

|  |  |
| --- | --- |
| **СОДЕРЖАНИЕ** | |
|  |  |
| **ВВЕДЕНИЕ** | **3** |
|  |  |
| **1. ЦЕЛЬ, ВИД,ТИП, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ** | **3** |
|  |
|  |  |
| **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП** | **3** |
|  |  |
| **3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ** | **3** |
|  |  |
| **4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП** | **3** |
|  |  |
| **5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН** | **8** |
|  |  |
| **6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**  **ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ** | **8** |
|  |
|  |  |
| **7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ** | **10** |
|  |  |
| **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ** | **11** |
|  |
|  |  |
| **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ** | **11** |
|  |
|  |  |
| **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ** | **12** |
|  |
|  |  |
| **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ** | **13** |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВВЕДЕНИЕ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ФГОС ВО | | | | | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970) | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.** **ЦЕЛЬ,** **ВИД,** **ТИП,** **СПОСОБ** **И** **ФОРМЫ** **ПРОВЕДЕНИЯ** **ПРАКТИКИ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Целью является формирования компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Вид практики: | | | | |  |  | Производственная | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Тип практики: | | | | |  | Преддипломная практика | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Способы проведения практики: | | | | | | | | | | | | |  | стационарная | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Формы проведения практики: | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | дискретно - по видам практик | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Практика может быть проведена с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** **МЕСТО** **ПРАКТИКИ** **В** **СТРУКТУРЕ** **ОПОП** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Практика в полном объеме относится к вариативной части учебного плана. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Промежуточный контроль | | | | | | | Часов | | | | | | | | | | | З.е. |  |  |  |  |
| Всего за семестр | | | | | Контактная работа .(по уч.зан.) | | | | | Самостоятель ная работа  в том числе подготовка контрольных и курсовых |  |  |  |  |
| Всего | Лекции | | | |  |  |  |  |
| Семестр 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| Зачет с оценкой | | | | | | | 216 | | | | | 2 | 2 | | | | 210 | 6 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.ПЛАНИРУЕМЫЕ** **РЕЗУЛЬТАТЫ** **ОСВОЕНИЯ** **ОПОП** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Профессиональные компетенции (ПК) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Шифр и наименование компетенции | | | | | | | | | | | Индикаторы достижения компетенций | | | | | | | | | | | |
| организационно-управленческий | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| ПК-1 Формирование комплекса исходных данных для оперативного планирования | ИД-1.ПК-1 Знать:  Методы и инструменты оперативного планирования  Календарно-плановые нормативы  Показатели оперативного планирования  Постановка оптимизационных задач планирования и методы их решения  Документооборот в организации  Современные информационные технологии планирования в машиностроительной организации  Основы делового общения |
| ИД-2.ПК-1 Уметь:  Выбирать оптимальные методы и инструменты планирования  Определять и анализировать исходные данные для планирования  Налаживать взаимодействие между подразделениями  Налаживать эффективное деловое общение  Организовывать документооборот  Работать с базами данных |
| ИД-3.ПК-1 Обоснование структуры исходных данных  Сбор исходных данных  Проверка достоверности исходных данных  Оценка ситуации в случаях, когда отсутствуют оперативные исходные данные  Выбор методов и инструментов планирования  Разработка форм плановых документов  Выбор формы представления исходных данных для оперативного планирования |
| ПК-2 Координация и интеграция отдельных планов в единый план материальных, финансовых и информационных потоков | ИД-1.ПК-2 Знать:  Методы и инструменты оперативного планирования  Календарно-плановые нормативы  Показатели оперативного планирования  Формулировки оптимизационных задач планирования и методы их решения  Документооборот в организации  Современные информационные технологии оперативного планирования  Основы коммуникаций в организации  Основы делового общения |
| ИД-2.ПК-2 Уметь:  Анализировать плановую документацию  Планировать взаимодействие подразделений  Организовывать документооборот  Налаживать эффективное деловое общение |
| ИД-3.ПК-2 Иметь практический опыт:  Контроль наличия в подразделениях документов, регламентирующих методики планирования  Разработка схемы взаимодействия подразделений в процессе формирования сводных планов  Обеспечение и координация взаимодействия подразделений по утвержденной схеме  Контроль достоверности предоставляемой подразделениями информации и соблюдения сроков ее предоставления  Определение верхней и нижней границы значений показателей при составлении альтернативных планов  Разработка форм плановых документов  Обеспечение выполнения графика разработки сводного плана |

|  |  |
| --- | --- |
| ПК-3 Формирование результатов контроля в виде отчетов о выполнении утвержденных планов | ИД-1.ПК-3 Знать:  Методы и инструменты оперативного планирования  Методы системного анализа  Методы план-факт-анализа  Современные технологии обработки данных  Методы и инструменты обработки данных |
| ИД-2.ПК-3 Уметь:  Анализировать плановую документацию  Обрабатывать информацию с помощью современных информационных технологий  Анализировать полученные результаты  Оформлять пояснительные и аналитические материалы |
| ИД-3.ПК-3 Иметь практический опыт:  Сбор данных по выполнению разработанных планов  Проверка достоверности полученных данных  Фиксация результатов контроля абсолютных и относительных отклонений фактических показателей от плановых  Анализ причин отклонений фактических показателей от плановых  Составление аналитического отчета о выполнении оперативного плана  Представление отчета руководителям подразделений (проектов) |
| информационно-аналитический | |
| ПК-4 Выработка мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономическая оценка | ИД-1.ПК-4 Знать:  Методы воздействия на риски в разрезе отдельных их видов  Критерии, применяемые при выработке мероприятий по воздействию на риски в разрезе отдельных видов  Инструменты анализа существующих методов контроля рисков и управления рисками и их достаточности; инструменты анализа последствий рисков  Принципы и правила выбора метода, техники оценки риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники)  Методы, техники, технологии управления различными видами риска  Возможности инструментов риск-менеджмента для анализа рисков организации  Методы воздействия на риск  План мероприятий по управлению рисками  Виды, методы, формы и инструменты внутреннего контроля  Методы и инструменты, применяемые для предупреждения рисков несоответствия законодательству Российской Федерации и регуляторным требованиям  Законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками  Базовые положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам  Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны  Нормы профессиональной этики  Нормы корпоративного управления и корпоративной культуры |

|  |  |
| --- | --- |
| ПК-4 Выработка мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономическая оценка | ИД-2.ПК-4 Уметь:  Определять эффективные методы воздействия на риск, разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски (совместно с ответственными за риск сотрудниками - владельцами риска), оказывать помощь ответственным за риск сотрудникам в правильной оценке риска и разработке мероприятий по их управлению  Осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики  Отбирать подходящие методы воздействия на отдельные виды рисков и эффективно применять их с учетом их результативности и экономической эффективности  Использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя  Формировать формы отчетности, дорожные карты для целей реализации и мониторинга мероприятий по воздействию на риски |
| ИД-3.ПК-4 Иметь практический опыт:  Оценка деятельности подразделений по воздействию на риски  Разработка мероприятий по управлению рисками совместно с ответственными за риск сотрудниками организации - владельцами риска  Мониторинг рисков и мониторинг мероприятий по воздействию на риски |
| ПК-5 Документирование процесса управления рисками и корректировка реестров рисков в рамках отдельных бизнес- процессов и функциональных направлений | ИД-1.ПК-5 Знать:  Законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками  Локальные нормативные акты по управлению рисками в организации (политики, процедуры, регламенты, методики оценки рисков)  Реестр рисков, карта рисков, планы мероприятий и контрольные процедуры по рискам  Принципы построения реестра рисков, карты рисков  Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны  Нормы профессиональной этики  Нормы корпоративного управления и корпоративной культуры |
| ИД-2.ПК-5 Уметь:  Анализировать и классифицировать большой объем информации  Использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя  Использовать принципы построения карты рисков и реестра рисков  Составлять отчеты и систематизировать информацию |
| ИД-3.ПК-5 Иметь практический опыт:  Сбор, систематизация, анализ информации о реализовавшихся рисках (статистика реализовавшихся событий)  Консолидация информации по всем рискам в зоне своей ответственности в единый реестр и корректировка реестра в процессе их изменений  Актуализация карты рисков, реестра рисков, плана мероприятий по управлению рисками  Идентификация и регистрация проблем, касающихся управления рисками  Документирование процесса управления в чрезвычайных и кризисных ситуациях как часть процесса управления рисками |

|  |  |
| --- | --- |
| ПК-6 Оказание методической помощи и поддержка процесса управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации - владельцев риска | ИД-1.ПК-6 Знать:  Законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками  Методология проведения социологического исследования  Информационная политика организации  Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны  Нормы этики организации  Нормы профессиональной этики  Нормы корпоративного управления и корпоративной культуры |
| ИД-2.ПК-6 Уметь:  Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения с сотрудниками компании  Проводить интервью с ответственными за риск работниками  Применять корпоративные документы и процедуры  Производить проверку эффективности управления отдельными видами рисков  Контролировать меры воздействия на риск  Систематизировать большие объемы информации |
| ИД-3.ПК-6 Иметь практический опыт:  Оказание помощи сотрудникам в выявлении и оценке новых рисков  Сбор информации, контроль качества работы сотрудников по описанию и актуализации рисков  Обеспечение информацией текущего управления рисками на постоянной основе  Представление аналитической информации о рисках руководителю подразделения и ответственным за мероприятия по рискам работникам |
| ПК-7 Разработка методической и нормативной базы системы управления рисками и принципов управления рисками в рамках отдельных бизнес- процессов и функциональных направлений | ИД-1.ПК-7 Знать:  Положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам  Законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками  Локальные нормативные акты по управлению рисками в организации и системы управления рисками  Классификация рисков организации  Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны  Нормы профессиональной этики  Нормы корпоративного управления и корпоративной культуры |
| ИД-2.ПК-7 Уметь:  Разрабатывать методическую документацию по управлению рисками  Организовывать процесс управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов  Осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПК-7 Разработка методической и нормативной базы системы управления рисками и принципов управления рисками в рамках отдельных бизнес- процессов и функциональных направлений | | | ИД-3.ПК-7 Иметь практический опыт:  Разработка методик управления разными видами рисков в соответствии с принятой в организации классификацией рисков  Разработка и актуализация отдельных методов и нормативных документов системы управления рисками  Мониторинг системы управления рисками, актуализация карт рисков по бизнес-процессам, направлениям бизнеса  Анализ применяемых способов управления рисками и мероприятий по управлению рисками | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.** **ТЕМАТИЧЕСКИЙ** **ПЛАН** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Этап | Часов | | | | | | | | | | |
| Наименование этапа | | | | Всего  часов | Контактная работа .(по уч.зан.) | | | | Самост. работа | Контроль самостоятельн ой работы |
| Лекции | Лаборатор ные | Практичес кие занятия | |
| Семестр 9 | | | | | 2 |  |  |  | |  |  |
| Этап 1. | Исследование и анализ теоретических источников по теме ВКР. | | | | 2 | 2 |  |  | |  |  |
| Семестр 9 | | | | | 102 |  |  |  | |  |  |
| Этап 2. | Анализ хозяйственной деятельности организации. | | | | 102 |  |  |  | | 102 |  |
| Семестр 9 | | | | | 108 |  |  |  | |  |  |
| Этап 3. | Рекомендации по совершенствованию деятельности организации и их обоснование. | | | | 108 |  |  |  | | 108 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6.** **ФОРМЫ** **ТЕКУЩЕГО** **КОНТРОЛЯ** **И** **ПРОМЕЖУТОЧНОЙ** **АТТЕСТАЦИИ**  **ШКАЛЫ** **ОЦЕНИВАНИЯ** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Раздел/Этап | | Вид оценочного средства | | Описание оценочного средства | | | | | Критерии оценивания | | |
| Текущий контроль | | | | | | | | | | | |
| Этап 1.  Этап 2.  Этап 3. | | Аналитическая  справка  (приложение к  отчету по  практике | | Этап 1. Исследование и анализ теоретических источников по теме ВКР.  Исследование и анализ теоретических источников по теме ВКР.  Содержание самостоятельной работы  Этап 2. Анализ хозяйственной деятельности организации.  Анализ хозяйственной деятельности организации.  Этап 3. Рекомендации по совершенствованию деятельности организации и их обоснование.  Рекомендации по совершенствованию деятельности организации и их обоснование. | | | | | выполнено/ не выполнено | | |
| Промежуточный контроль | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9 семестр (ЗаО) | Отчет  с приложением | Проверка отчета в портфолио  Защита отчета в устной форме, в виде  ответов на вопросы по аналитической  справке (приложение 3 программы  практики)  Выставляется общая оценка, которая  включает в себя:  - работу в период практики (текущий  контроль);  - содержание и оформление отчета  (проверка его в портфолио)  - защиту в устной форме. | Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо, зачтено.  Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно , зачтено. |
|  |  |  |  |
| **ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ** | | | |
| **Текущий** **контроль.** Используется 100-балльная система оценивания. В течении практики руководители практики от профильной организации и университета осуществляют контроль в соответствии с совместным планом и индивидуальным планом обучающегося. В отчете обучающегося ставится процент выполнения и отметка «выполнено/не выполнено»  **Промежуточная** **аттестация.** Используется рейтинговая система оценивания. Оценка работы обучающегося по окончанию практики осуществляется руководителем практики от университета в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе практики.  Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания:  Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо, зачтено.  Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно, зачтено. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Показатель оценки** | **По 5-балльной системе** | **Характеристика показателя** |  |
|  | 100% - 85% | отлично | обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне |  |
|  | 84% - 70% | хорошо | обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.) |  |
|  | 69% - 50% | удовлетворительно | обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне.  Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно. |  |
|  | 49 % и менее | неудовлетворительно | обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач |  |
|  | 100% - 50% | зачтено | характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» |  |
|  | 49 % и менее | не зачтено | характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно» |  |
|  |  |  |  |  |
| **7.** **СОДЕРЖАНИЕ** **ПРАКТИКИ** | | | | |
| 7.1. Содержание лекций | | | | |

|  |
| --- |
| Этап 1. Исследование и анализ теоретических источников по теме ВКР.  Исследование и анализ теоретических источников по теме ВКР. |
|  |
| 7.3. Содержание самостоятельной работы |
| Этап 2. Анализ хозяйственной деятельности организации.  Анализ хозяйственной деятельности организации. |
| Этап 3. Рекомендации по совершенствованию деятельности организации и их обоснование.  Рекомендации по совершенствованию деятельности организации и их обоснование. |
|  |
| 7.3.1.Совместный рабочий график проведения практики  СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ  Приложение 1 |
| 7.3.2. Индивидуальное задание  БЛАНК ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ  Приложение 2 |
|  |
| 7.3.3. . Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике  ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ  Приложение 3 |
|  |
| 7.4. Отчет по практике  Отчет по практике с приложением, размещается на сайте портфолио  Приложение 4 |
|  |
| **8.** **ОСОБЕННОСТИ** **ОРГАНИЗАЦИИ** **ПРАКТИКИ** **ДЛЯ** **ЛИЦ** **С** **ОГРАНИЧЕННЫМИ** **ВОЗМОЖНОСТЯМИ** **ЗДОРОВЬЯ** |
| Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.  ***По*** ***заявлению*** ***студента***  В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:  - особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;  - применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.  - доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики. |
|  |
| **9.** **ПЕРЕЧЕНЬ** **ОСНОВНОЙ** **И** **ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ** **УЧЕБНОЙ** **ЛИТЕРАТУРЫ,** **НЕОБХОДИМОЙ** **ДЛЯ** **ПРОХОЖДЕНИЯ** **ПРАКТИКИ** |
| **Сайт** **библиотеки** **УрГЭУ**  http://lib.usue.ru/ |
|  |
| **Основная литература:** |

|  |
| --- |
| 1. Бобков Л.В., Горфинкель В.Я. Бизнес-планирование. [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: Вузовский учебник, 2020. - 296 с. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1044187 |
| 2. Бухалков М.И. Производственный менеджмент: организация производства. [Электронный ресурс]:Учебник : ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 395 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1072248 |
| 3. Иванов П. В., Дашкова И. А., Ткаченко И. В., Костылев В. И., Захарченко Н. С. Методы принятия управленческих решений. [Электронный ресурс]:Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 276 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/456054 |
| 4. Малюк В. И. Стратегический менеджмент. Организация стратегического развития. [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 361 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450662 |
| 5. Леонтьева Л. С., Орехов С. А., Карманов М. В., Коротков А. В., Киселева И. А., Архипова М. Ю., Архипов К. В., Романова М. М., Клочкова Е. Н., Воронов А. С. Производственный менеджмент. [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 305 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450132 |
| 6. Егоршин А. П. Основы менеджмента. [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 350 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1171350 |
|  |
| **Дополнительная литература:** |
| 1. Литвак Б. Г. Стратегический менеджмент. [Электронный ресурс]:учебник для бакалавров : для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям. - Москва: Юрайт, 2019. - 507 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/425854 |
| 2. Гапоненко А. Л., Савельева М. В. Теория управления. [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 336 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450073 |
|  |
| **10.** **ПЕРЕЧЕНЬ** **ИНФОРМАЦИОННЫХ** **ТЕХНОЛОГИЙ,** **ВКЛЮЧАЯ** **ПЕРЕЧЕНЬ** **ЛИЦЕНЗИОННОГО** **ПРОГРАММНОГО** **ОБЕСПЕЧЕНИЯ** **И** **ИНФОРМАЦИОННЫХ** **СПРАВОЧНЫХ** **СИСТЕМ,** **ОНЛАЙН** **КУРСОВ,** **ИСПОЛЬЗУЕМЫХ** **ПРИ** **ПРОХОЖДЕНИИ** **ПРАКТИКИ** |
| **Перечень лицензионного программного обеспечения:** |
|  |
| Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023. |
| Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока. |
| Microsoft Office 2016.Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии 30.09.2023. |
| Libre Office. Лицензия GNU LGPL. Срок действия лицензии - без ограничения срока. |
|  |
| **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»:** |
|  |

|  |
| --- |
| **11.** **ОПИСАНИЕ** **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ** **БАЗЫ,** **НЕОБХОДИМОЙ** **ДЛЯ** **ПРОХОЖДЕНИЯ** **ПРАКТИКИ** |
| Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ и профильной организации (при необходимости).  Рабочие места и помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ и профильной организации (при наличии).  Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории. |