

**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»**

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий отделением  
экономики и менеджмента  
\_\_\_\_\_ Г.Х. Зинурова  
Протокол заседания совета  
факультета №4  
от «19» мая 2021 г.

**Программа производственной практики  
(технологической (проектно-технологической) практики)**

Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Профиль подготовки	Менеджмент организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	очная, очно-заочная, заочная
Год набора	2021

Набережные Челны

## СОДЕРЖАНИЕ

1.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ .....	3
2.ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ .....	3
3.ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....	4
4.МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	7
5.ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ .....	8
6.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	9
7.ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	10
8.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	14
9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	14
10.ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	15
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	18

### ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1. Фонд оценочных средств по практике

Приложение 2. Титульный лист отчета по практике

## 1.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Цель практики** – получение студентами профессиональных умений и навыков и опыта профессиональной деятельности; конкретизация у студентов результатов теоретического обучения, формирование у них профессиональных практических знаний, умений и навыков, необходимых для будущей работы, овладение студентами навыками профессионального мастерства и основами управленческой и проектной деятельности, формирование умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных профессиональных условиях.

При этом предусмотрено решение следующих типовых задач:

1. Ознакомление с государственной и муниципальной организацией как объектом производственной практики.
2. Закрепление, углубление и развитие знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения по управлению государственной или муниципальной организацией.
3. Приобретение опыта научно-исследовательской, управленческой и проектной работы в организациях.
4. Приобретение умений и выработка навыков по разработке и реализации государственных решений.
5. Сбор и обобщение необходимых данных для курсовых работ по дисциплинам профиля «Организация и управление бизнесом».

## 2.ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

**Вид практики** - производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) обучающихся является важнейшей частью основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» квалификация (степень) «бакалавр») по профилю «Менеджмент организации» и проводится в соответствии с

учебным планом, являясь обязательным этапом и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся в области организации и управления бизнесом.

**Способы проведения практики – стационарная и выездная.** Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен университет. Практика так же считается стационарной, если студент проходит ее по месту трудовой деятельности (как правило, это касается студентов заочной и очно-заочной формы обучения).

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практик и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет.

При проведении выездных практик по инициативе обучающихся оплата проезда к месту проведения практик и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточное), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, оплачивается профильной организацией, на базе которой студент проходит практику или самим обучающимся. Данный вид практики осуществляется посредством решения ситуационных заданий, решения проблемных задач и выполнения расчетной работы.

**Форма практики.** Практика проводится в дискретной форме и определяется календарным учебным графиком (КУГ).

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В соответствии с ФГОС ВО, производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков и формирование следующих профессиональных компетенций ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5.

*ПК-1. способен применять методы оценки активов организаций, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала организаций*

*ПК-3. способен проводить стратегический анализ, разрабатывать стратегии организации*

*ПК-4. способен организовывать поддерживать коммуникации с контрагентами, государственными и муниципальными органами управления, средствами массовой информации, информационными и рекламными агентствами*

*ПК-5. способен применять основные принципы и стандарты финансового (бухгалтерского) учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия управленческих решений*

### Декомпозиция компетенций

Индикаторы	Результаты обучения по практике
<b>Компетенция ПК-1</b>	
ПК-1.1 Применяет методы оценки активов предприятия и структуры капитала	ПК-1.1 У.7 Умеет проводить оценку активов предприятия и структуры капитала предприятия

ПК-1.2 Применяет методы управления активами предприятия	ПК-1.2 У.8 Умеет разрабатывать предложения по управлению активами предприятия
ПК-1.3 Применяет методы принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала	ПК-1.3 В.6 Владеет навыками принятия решений по финансированию деятельности и структуре капитала
<b>Компетенция ПК-3</b>	
ПК-3.1 Применяет методы стратегического анализа	ПК-3.1 У.6 Умеет проводить стратегический анализ деятельности предприятия
ПК-3.2 Разрабатывает стратегии предприятий, обеспечивающие конкурентоспособность	ПК-3.2 У.7 Умеет анализировать стратегии предприятия, направленные на обеспечение конкурентоспособности
ПК-3.3 Принимает управленческие решения на основе проведенного стратегического анализа	ПК-3.3 В.5 Владеет навыками использования инструментария стратегического анализа
<b>Компетенция ПК-4</b>	
ПК-4.1 Организует и поддерживает коммуникации с контрагентами	ПК-4.1 У.3 Умеет анализировать процесс организации и поддержки коммуникации с контрагентами
ПК-4.2 Организует и поддерживает коммуникации с государственными и муниципальными органами управления	ПК-4.2 У.4 Умеет анализировать процесс организации и поддержки коммуникации с государственными и муниципальными органами управления
ПК-4.3 Организует и поддерживает коммуникации со	ПК-4.3 У.5 Умеет анализировать процесс организации и поддержки коммуникации со

средствами массовой информации, информационными и рекламными агентствами	средствами массовой информации, информационными и рекламными агентствами
<b>Компетенция ПК-5</b>	
ПК-5.1 Использует основные принципы и стандарты финансового (бухгалтерского) учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	ПК-5.1 В.9 Владеет методами анализа финансовой (бухгалтерской) отчетности предприятия
ПК-5.2 Применяет навыки управления затратами	ПК-5.2 В.6 Владеет навыками принятия решений на основе данных управленческого учета
ПК-5.3 Принимает управленческие решения на основе данных финансового анализа и учета	ПК-5.3 В.7 Владеет навыками принятия решений на основе данных финансового анализа и учета

#### 4.МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока Практики учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации».

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации»,

реализуемой в Набережночелнинском филиале Университета управления «ТИСБИ».

Обеспечивающие дисциплины: «Маркетинг», «Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)».

## 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, включая 10 часов на контактную работу.

Продолжительность производственной практики составляет 2 недели в соответствии с графиком учебного процесса учебного плана.

### Объем практики и ее продолжительность (очная форма)

Название	Курс	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы
Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))	3	3	2	108

### Объем практики и ее продолжительность (заочная форма)

Название	Курс	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы
Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))	4	3	2	108

### Объем практики и ее продолжительность (очно-заочная форма)

Название	Курс	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы
Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))	4	3	2	108



## 6.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Руководитель практики обеспечивает проведение производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики), включая контактную работу следующего характера:

- проведение установочной лекции;
- проведение инструктажа о порядке прохождения практики;
- выдачу студентам рабочего графика (плана) и индивидуального задания на практику;
- инструктаж о порядке заполнения дневника и составлению отчета по практике.
- собеседование по контрольным вопросам и заданиям для проведения аттестации по итогам практики.

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) состоит из следующих разделов:

1. Подготовительный, включающего ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.
2. Производственного, включающего выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала.
3. Аналитического, включающего анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики.
4. Отчетного, включающего сдачу отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике, получение оценки.

Производственная практика может проводиться на кафедре Менеджмента и экономико-математических дисциплин.

## 7.ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

**Организация производственной (технологической (проектно-технологической) практики), практики**

Организационными условиями практики являются:

- 1) приказ деканата университета о проведении практики: указывается срок прохождения практики, прилагается список распределения студентов по базам практики;
- 2) назначение руководителей практики от университета;
- 3) назначение руководителей практики от организации из числа опытных работников структурных подразделений базы практики;
- 4) проведение установочной конференции со студентами, где их знакомят с приказом деканата, проводят инструктаж о прохождении практики, конкретизируют место прохождения практики и знакомят с программой практики.

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика), должна начинаться со знакомства студентов с предприятием, со спецификой его работы, ассортиментом выпускаемой продукции или оказываемых услуг. Данный процесс ознакомления осуществляет руководитель практики от организации. На этом этапе студент формирует общее представление о предприятии.

На следующем этапе студент знакомится со структурой управления, функциями отделов и подразделений, а также с перспективами развития организации. Для этого необходимо изучить структуру управления предприятием, планы развития, основные цели, специализации организации. Необходимо также ознакомиться с положениями об отделах данной организации, видами отчетности и т.д.

После знакомства с предприятием студент встречается с руководителем практики от кафедры и получает индивидуальное задание с учетом специфики деятельности организации, стоящих перед ним финансовых задач, уровня информационного обеспечения на предприятии и степени открытости информации.

В процессе прохождения производственной практики студент собирает материалы о:

- хозяйственной деятельности организации;
- внешней макро- и микросреде организации, включая данные о конкурентах, потребителях, рынках сбыта и т.п.;
- системе управления в целом и ее подсистемах и элементах, в том числе о линейной подсистеме управления, функциональных подсистемах, целевых подсистемах: управления качеством, выполнения плана поставок продукции,
- управления затратами, охраны окружающей среды и др.;
- разработанных, принятых и реализуемых стратегиях деятельности организации), уровне их инновационности;
- современных наукоемких и информационных технологиях, применяемых на предприятии (организации);
- стратегическом потенциале организации (организации).

Предлагаемый перечень показателей деятельности организации является неполным и может уточняться или варьироваться в зависимости от специфики самой организации и индивидуального задания.

В период прохождения практики студент должен выполнять профессиональные административные указания руководителя практики на производстве и обеспечивать высокое качество выполняемых работ.

Заключительные дни практики должны быть посвящены обработке полученных результатов, написанию отчета по практике, оформлению отзыва руководителя и подготовке к защите.

По окончании практики студент должен сдать на кафедру отчет по практике и получить зачет.

В течение практики студент должен вести дневник. Дневник является основой текущего контроля прохождения практики, в нем он ежедневно указывает, где именно он работал, какую информацию собирал, какие задания и поручения выполнял. Дневник регулярно проверяется руководителем практики на предприятии.

#### **Отчетная документация студентов:**

### 1.Дневник практики.

В период практики студент регулярно ведет дневник практики. Записи должны отражать содержание работ, выполненных в течение дня, краткое описание событий дня.

В дневнике практики обязательно должны быть указаны:

- вид практики;
- место прохождения практики;
- индивидуальное задание на практику;
- наименование предприятия (место прохождения практики);
- заполненный календарный план прохождения отдельных этапов практики, в котором отражены действия студента;
- отзыв руководителя практики от организации;
- подпись и печать с места базы практики и от университета.

### 2.Договор с места прохождения практики, подписанный руководителем подразделения, где студент проходил практику.

### 3. Отчет о практике.

Отчет составляется в ходе прохождения практики по мере изучения и выполнения работ по настоящей программе.

Отчет по практике, отражающий проделанную студентом во время практики работу, должен очерчивать специфику места ее прохождения и содержать представление результатов заданий практики.

Структура отчета предусматривает логическую связь с основными этапами прохождения практики. Основные разделы отчета должны включать следующие части:

Титульный лист

Содержание отчета, состоящее из следующих разделов:

- введение, в котором отражены цели и задачи практики;
- основная часть отчета, содержащая анализ результатов работы;

- выводы, в которых отражаются основные результаты работы и практические рекомендации;
- список использованных источников информации.

Таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация могут быть представлены как по мере изложения вопроса, так и в конце отчета (в виде приложений). Они обязательно должны быть пронумерованы, снабжены единообразными подписями и описаны в отчете (с какой целью прилагаются, как используются на практике).

Отчет должен носить аналитический характер. Все выводы и оценки, содержащиеся в отчете, должны быть аргументированы статистическими данными, нормативными документами, ссылками на беседы (интервью) студента с работниками организации, на его собственные наблюдения.

Важно отразить в отчете навыки практического применения изученных инструментов и моделей. При этом оценивается как количество использованных инструментов, так и глубина анализа с использованием того или иного инструмента.

### **Защита практики**

По окончании практики студент защищает отчет на кафедре Менеджмента и экономико-математических дисциплин. Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

#### **Руководитель практики от организации обязан:**

1. Обеспечить студента рабочим местом;
2. Консультировать студента по вопросам практики;
3. По окончании практики составить отзыв о результатах прохождения студентом практики. Заверить отзыв подписью и печатью организации.

#### **Права и обязанности студента-практиканта:**

Во время прохождения практики студент-практикант имеет право:

1. На использование материальной базы организации и ВУЗа;
2. Вносить предложения и рекомендации по проведению практики;

3. На получение консультации и инструктажа от руководителя практики и от руководителя курсовой работы.

В соответствии с планом практики студент обязан:

1. Отмечать явку на базу практики у руководителя практики от организации;
2. Соблюдать трудовую дисциплину и установленные в учреждении правила внутреннего распорядка;
3. Регулярно производить записи в дневнике и отчете практики;
4. Оформить в соответствии с требованиями отчет о результатах практики;
5. Предоставить в установленные сроки отчетную документацию по практике.
6. Выступить с докладом на итоговой конференции по результатам прохождения практики.

## 8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 1

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Во время прохождения практики студенты выполняют отдельные виды работы по программе, согласованной с научным руководителем.

Содержание практики предполагает опору на теоретические знания студентов и нацелено на совершенствование их практических умений.

При прохождении производственной практики (технологической (проектно- технологической) практики) рекомендуется для изучения следующая литература:

#### Основная:

1. Семенов, А. К. Менеджмент : учебник для бакалавров / А. К. Семенов, В. И. Набоков. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 186 с. — ISBN 978-5-394-04304-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107806.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Войтина, Ю. М. Теория организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. М. Войтина. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 115 с. — 978-5-4486-0457-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79817.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### Дополнительная:

1. Арустамов, Э. А. Основы бизнеса : учебник / Э. А. Арустамов. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 230 с. — ISBN 978-5-394-03169-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85264.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Взаимодействие бизнеса и власти (GR-менеджмент): теория и практика : учебно-методическое пособие / Я. Я. Кайль, Р. М. Ламзин, В. С. Епинина [и др.] ; под редакцией Я. Я. Кайля. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2019. — 168 с. — ISBN 978-5-9935-0404-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88769.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Короткий, С. В. Теория организации : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 211 с. — ISBN 978-5-4487-0476-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система

IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80618.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Коротун, О. Н. Менеджмент: основные технологии : учебное пособие для бакалавров / О. Н. Коротун, И. С. Кошель, В. В. Мазур. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 108 с. — ISBN 978-5-394-03968-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107804.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Овчаренко, Н. А. Основы экономики, менеджмента и маркетинга : учебник для бакалавров / Н. А. Овчаренко. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 162 с. — ISBN 978-5-394-04333-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107814.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Основы современного управления: теория и практика : учебник / А. Т. Алиев, В. Н. Боробов, А. Ф. Глисин [и др.] ; под редакцией А. Т. Алиева, В. Н. Боробова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 526 с. — ISBN 978-5-394-04292-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107813.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Плиско, А. В. Интернет-технологии ведения бизнеса: методическое пособие для бакалавров по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.03. «Управление персоналом» / А. В. Плиско. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 58 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89484.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

8. Семенов, А. К. Теория организации : учебник для бакалавров / А. К. Семенов, В. И. Набоков. — Москва : Дашков и К, 2021. — 356 с. — ISBN



978-5-394-03854-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107827.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9. Смелик, Р. Г. Экономическая безопасность бизнеса : учебник для бакалавров / Р. Г. Смелик, А. В. Боженкова. — Омск : Издательство Омского государственного университета, 2020. — 201 с. — ISBN 978-5-7779-2446-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108148.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

10. Экономика малого и среднего бизнеса : учебник для бакалавров / Е. И. Балалова, О. В. Баскакова, М. Ш. Мачабели, Т. В. Рудакова. — Москва : Дашков и К, 2021. — 294 с. — ISBN 978-5-394-03990-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107835.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### Интернет-ресурсы

[www.tisbi.ru](http://www.tisbi.ru) – Электронная библиотека Университета управления «ТИСБИ»

[www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru) – Электронно-библиотечная система IPR books

<https://www.garant.ru/> – Информационно-правовой портал «Гарант»

<https://www.gks.ru/> – Федеральная служба государственной статистики

<https://мойбизнес.рф/> – Национальный онлайн-портал по поддержке предпринимателей «Мой бизнес»

[www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) – Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг» (РБК)

<https://smbn.ru/> – Информационная система поддержки субъектов МСП

<https://hr-portal.ru/> – сообщество HR-менеджеров

<https://www.hr-director.ru/> – Практический журнал по управлению человеческими ресурсами

## 10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Типовой пакет системного и офисного ПО, ГВС Интернет

Типовой пакет лицензионного системного и офисного ПО включает в себя:

- Операционная система Microsoft Windows 7 Pro.
- Microsoft Office 2013.

Программное обеспечение, входящее в типовой установочный пакет, получает обновление в автоматическом, установленном разработчиком (компанией Microsoft) порядке, посредством сети Интернет.

Подтверждающие документы: Microsoft Open License №40962726 от 16.08.2006г., №44971865 от 24.12.2008г., №46256422 от 11.12.2009г., №61280992 от 13.12.2012г.; Акт приема-передачи неисключительного ограниченного права на лицензионное ПО № ПРСЧ-12-04326 от 18.12.2013г., №558 от 18.12.2014г., №ПРСЧ-15-01353 от 10.11.2015г., №272 от 15.04.2016г. , бухгалтерские документы, подтверждающие факт приобретения лицензионного ПО.

информационно справочные системы:

<http://citforum.ru> - Сервер Информационных Технологий «CIT Forum»

<http://www.aup.ru/> - Административно-управленческий портал

<http://www.ecsocman.hse.ru> - Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»

[www.rjm.ru/](http://www.rjm.ru/) Журнал «Российский журнал менеджмента»

<https://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал «Гарант»

<https://мойбизнес.рф/> - Национальный онлайн-портал по поддержке предпринимателей «Мой бизнес»

<https://hr-portal.ru/> - сообщество HR-менеджеров

<https://www.hr-director.ru/> - Практический журнал по управлению человеческими ресурсами

[www.top-personal.ru/](http://www.top-personal.ru/) - электронная версия журнала «Управление персоналом»

<http://www.motivruem.com/> - Все о мотивации персонала

<http://www.cfin.ru> – библиотека управления «Корпоративный менеджмент»

1) информационные технологии:

- обработки и передачи текстовой и числовой информации;
- накопления, хранения, передачи данных и распространения информации;
- сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии;
- электронного документооборота;
- гипертекстовые, мультимедийные, Веб-технологии;
- безопасности и защиты информации.

## 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Во время прохождения практики студент использует;

- 1) МТО, предоставляемое базой практики, в соответствии с договором о практике.
- 2) кабинет для самостоятельной работы студентов, оснащенный компьютерами с типовым пакетом системного и офисного ПО в соответствии с реестром материального обеспечения Университета управления «ТИСБИ».

Местами проведения производственной (технологической (проектно-технологической)) практики выступают организации (предприятия, учреждения) любой формы собственности, организационно-правовой формы

деятельности и отраслевой принадлежности.

Местом прохождения практики могут быть предприятия и организации, с которыми установлены прямые связи (заключен договор), предприятия и организации, подавшие заявку на целевую подготовку специалистов, и любые другие действующие предприятия и организации, отвечающие целям и задачам прохождения практики.

Предприятия, выбранные в качестве места практики, должны удовлетворять следующим требованиям:

- иметь достаточно высокий уровень экономических показателей;
- обеспечивать возможности ознакомления студентов со всем перечнем вопросов задания на практику;
- создавать условия для прохождения практики студента;
- иметь возможность назначать руководителя практики, обладающего соответствующей профессиональной и педагогической подготовкой для работы со студентами.

Кафедра оставляет за собой право отклонить предложения, не соответствующие профилю подготовки или не гарантирующие выполнение программы производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) и ее целей и задач.

При необходимости студент может получить от Университета письмо – ходатайство на имя руководителя потенциального места практики с просьбой принять его для прохождения практики.

Материально-техническая база предприятия, где студент проходит практику, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Студентам должно предоставляться оборудованное рабочее место с доступом к программным продуктам Microsoft Word, Microsoft Excel, по возможности, к справочным правовым системам Гарант, Консультант Плюс и к сети Интернет в структурном подразделении организаций, с которыми

УВО «Университет управления «ТИСБИ» предварительно заключает договор на прохождение практики.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению «Менеджмент».

Разработчики: Найда А.М., канд. экон. наук, доцент, зав. каф. менеджмента и экономико-математических дисциплин НЧФ УВО «Университет управления «ТИСБИ»,

Зинурова Г. Х., заведующий отделением экономики и менеджмента, зам. зав. кафедрой МиЭМД.