

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
КАФЕДРА «МЕНЕДЖМЕНТ»**

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Руководитель образовательной программы**

**И.о. декана факультета Экономики и  
управления**

\_\_\_\_\_/М.Х.Булгучев

\_\_\_\_\_/М.Ш.Мержо

от «22» мая 2024г.

от «23» мая 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
Б2.В.02 (П) Научно-исследовательская работа**

**Направление подготовки**  
38.03.02 «Менеджмент»

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_  
(очная, заочная, очно-заочная)

## **1. Цели учебной практики Научно-исследовательская работа**

Целями учебной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний по производственному менеджменту, управлению производством организации;
- приобретение учащимися практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

## **2. Задачи учебной практики Научно-исследовательская работа**

Задачами учебной практики являются:

- активизация творческой деятельности учащихся при решении конкретных задач на предприятии;
- выполнение различных работ по разработке и проектированию процессов производства, его организации и системе менеджмента, проектирование информационного обеспечения производственной деятельности, прогнозирование номенклатуры выпуска продукции, товаров и результатов деятельности организации с целью ее оптимизации.;
- получение навыков поиска необходимой информации, содержащейся в материалах (документах, аналитических записках, отчетах) предприятия;
- получение опыта работы в команде;
- формирование у студента целостного представления о принципах организации управления производством в компании.

## **3. Место учебной практики в структуре ОПОП бакалавриата**

Практика относится к вариативной части Блока 2.

В ходе прохождения практики происходит закрепление знаний по управленческим, правовым, экономическим дисциплинам, изучаемым в соответствии с учебным планом по направлению 38.03.02 Менеджмент, проверка умения студентов использовать полученные знания, ориентироваться в ситуациях, требующих принятия управленческих решений.

## **4. Форма проведения учебной практики Научно-исследовательская работа**

**Форма (формы) проведения практики:** непрерывно.

## **5. Место и время проведения учебной практики**

Практика проводится:

- на выпускающей кафедре и в иных структурных подразделениях ИнГГУ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом;

практика проводится в организациях, обладающих необходимым для освоения бакалавром компетенций в соответствии с ФГОС ВО.

В соответствии с учебным планом период обучения по практике – 6-й семестр и составляет 3 недели.

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

В результате прохождения данной учебной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки, с учетом следующих ОТФ/ТФ (*код ТФ*) профессионального стандарта (*код, реквизиты ПС*), к выполнению которых в ходе учебной практики готовится обучающийся: ПС 08.018 Трудовая функция В/02.6 ПС 08.018 Трудовая функция В/03

<b>Наименование категории (группы) УК</b>	<b>Код, наименование универсальной компетенции</b>	<b>Код, наименование индикатора достижения универсальной компетенции</b>
<b>Системное и критическое мышление</b>	<b>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	УК-1.И-1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие;
		УК-1.И-2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;
		УК-1. И-3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;
		УК-1. И-4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения;
		УК-1. И-5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.
<b>Разработка и реализация проектов</b>	<b>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</b>	УК-2. И-1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними;
		УК-2. И-2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта;
		УК-2. И-3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;
		УК-2. И-4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач;

		УК-2. И-5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.
<b>Командная работа и лидерство</b>	<b>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>	УК-3. И-1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;
		УК-3. И-2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;
		УК-3. И-3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;
		УК- 3. И-4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;
		УК-3. И-5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.
<b>Межкультурное взаимодействие</b>	<b>УК-5.Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</b>	УК-5. И-1. Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития;
		УК-5. И-2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения;
		УК-5. И-3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
<b>Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность</b>	<b>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</b>	УК-10 И-.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике
		УК-10 И-.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых

		целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые рынки
	<b>ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;</b>	<p>ОПК-1.И-1. Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности.</p> <p>ОПК-1.И-2. Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории.</p> <p>ОПК-1.И-3. Применяет инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления</p>
	<b>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;</b>	<p>ОПК-3.И-1. Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента.</p> <p>ОПК-3.И-2. Производит оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов.</p> <p>ОПК-3.И-3. Осуществляет оценку ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды.</p>
	<b>ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;</b>	<p>ОПК-4.И-1. Применяет основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций.</p> <p>ОПК-4.И-2. Осуществляет разработку бизнес-планов проектов, развития новых направлений деятельности и организаций.</p> <p>ОПК-4.И-3. Оценивает экономическую эффективность принимаемых управленческих решений на основе знания методов финансового и инвестиционного анализа.</p>
	<b>ПК- 1 способен использовать основные теории мотивации,</b>	ПК-1.1 знает основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и

	<p><b>лидерства и власти для решения управленческих задач, а также для организации групповой работы, проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</b></p>	<p>управления конфликтами;</p> <p>ПК- 1.2 знает роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации и т. д.</p> <p>ПК- 1.3 анализирует коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;</p>
	<p><b>ПК-2 владеет методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</b></p>	<p>ПК-2.1 способен оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений</p> <p>ПК -2.2 умеет применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели</p> <p>ПК-2.3 знает принципиальные различия оперативного и долгосрочного планирования, стратегического управления, сущность стратегических процессов в организации,</p>
	<p><b>ПК-3 способен учитывать аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации</b></p>	<p>ПК-3.1 демонстрирует готовность участвовать в разработке стратегии организации, используя инструментарий стратегического менеджмента</p> <p>ПК 3.2 учитывает аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации</p>
	<p><b>ПК-5 способен применять основные методы финансового менеджмента для</b></p>	<p>ПК -5.1 умеет анализировать финансово-экономические процессы, происходящие на инвестиционном рынке;</p> <p>ПК-5.2 анализирует и оценивает риски, доходность</p>

	оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений;  ПК-5.3 использует основные методы финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала
	ПК-7 владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	ПК-7.1 владеть основными методами, способами и средствами получения хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией  ПК-7.2 знать основные нормативные и методические документы по документационному обеспечению управленческой деятельности;  ПК-7.3 умеет работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах  ПК-7.4 владеет методами управления проектами и готовностью к их реализации с использованием современного программного обеспечения
	ПК-8 способен участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию, применения инструментария логистики к управлению потоками и потоковыми процессами организации	ПК -8.1 умеет оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;  ПК-8.2 знает основные этапы эволюции концепции маркетинга, содержание маркетинговой концепции управления предприятием;  ПК-8.3 владеет навыками системного подхода к логистической системе, экономическими, экономико-математическими и статистическими методами, а также знаниями сущности ценообразования, его рыночных и финансовых аспектов, с тем чтобы оценить влияние различных мероприятий на создание эффективных логистических систем

--	--	--

## 7. Объем и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 2 зачетных единиц, или 1/3 недели, или 72 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля и/или промежуточной аттестации
		Контактная работа количество часов (указывается вид работ)	Иные виды работ количество часов (указывается вид работ)		
	<i>Наименование раздела</i>				
1.	<i>подготовительный этап</i>		Разработка индивидуального плана прохождения практики; ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.	16	
2.	<i>экспериментальный этап</i>		Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала	20	
3.	<i>обработка и анализ полученной информации</i>		Анализ полученной информации	20	
4.	<i>подготовка отчета по практике</i>		Подготовка Отчета по практике, иных материалов к отчету	16	зачет

## 8. Формы отчетности по итогам практики Научно-исследовательская работа. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по практике

По итогам практики студент представляет для прохождения промежуточной аттестации:

- договор на практику (групповой, индивидуальный);
- направление на практику;
- индивидуальное задание по практике;



- дневник практики;
- отчет о практике, к которому прилагаются иные материалы согласно индивидуальному заданию студента по практике;

В процессе прохождения производственной практики осуществляется сбор и анализ следующих данных:

- основные технико-экономические показатели деятельности предприятия;
- характеристика структурных подразделений;
- распределение должностных обязанностей;
- показатели эффективности и экономичности системы управления;
- анализ трудовых показателей;
- оценка эффективности использования рабочего времени специалистов;
- численность и структура персонала;
- оплата труда по категориям работников (основная и дополнительная);
- объемы реализации товаров (услуг);
- анализ рынков сбыта и характеристика службы маркетинга;
- эффективность реализации продукции;
- анализ объема и структуры издержек производства;
- анализ начислений по видам налогов;
- объем и структура денежной выручки;
- структура себестоимости продукции, динамика ее изменения;
- структура основных фондов, фондоотдача;
- объем и структура оборотных средств и т.д.
- эффективность внедрения инновационных программ и инвестиционных проектов на предприятии;
- виды контроля и анализ показателей качества продукции;
- уровень технического оснащения рабочих мест, уровень организации системы информационной безопасности, прикладных программ;
- основные статистические показатели;
- анализ основных логистических потоков и управления запасами на предприятии;
- показатели производственного состояния предприятия.

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

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

Заключительная неделя практики должна быть посвящена 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 оценку.

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.

Отчет о прохождении практики имеет следующую структуру: введение, основная часть, заключение, приложения.

Во введении обозначаются цели и задачи практики.

Основная часть посвящена анализу данных, полученных студентом на предприятии, и может иметь структуру, представленную ниже.

#### 1. Общая характеристика предприятия.

1.1 Краткое описание предприятия, история создания, традиции. Экономическая характеристика отрасли, в которой функционирует предприятие. Характеристика видов деятельности.

1.2 Для акционерного общества следует отразить следующую информацию: капитал и фонды АО, ценные бумаги АО (проспект эмиссии), реестр акционеров АО, производственные вопросы реорганизации и ликвидации АО согласно Устава, дивидендная политика АО.

1.3 Правовое регулирование деятельности предприятия: лицензирование, стандартизация и сертификация продукции. Регулирование посредством законодательства.

1.4 Структура управления предприятием, ее анализ.

1.5 Система информационного обеспечения предприятия (в том числе и программные продукты, используемые предприятием).

1.6 Характеристика конъюнктуры рынка и стадии развития предприятия (внешняя и внутренняя среда производственно-экономической деятельности).

#### 2. Анализ производственной и экономической деятельности предприятия.

2.1 Структура портфеля направлений и видов деятельности, ассортиментного портфеля, технологические циклы производства.

2.2 Система оперативно-производственного планирования.

2.3 Система показателей обеспеченности и движения кадров; основные показатели эффективности использования трудовых ресурсов, их расчет и оценка. Формы и системы оплаты труда. Расчет уровня и анализ динамики производительности труда.

2.4 Основные фонды: наличие, состав, порядок расчета амортизации, основные показатели эффективности использования основных средств, их расчет и анализ. Показатели обновления, выбытия и износа. (Все показатели в данном подразделе и далее должны быть даны в динамике 3-5 лет, для предприятий с меньшей продолжительностью периода функционирования 1-1,5 года с разбивкой по кварталам).

2.5 Характеристика системы маркетинга и организация сбыта продукции. Реклама и технологии продвижения продукции на рынок.

2.6 Характеристика кредитной политики предприятия.

2.6 Планирование объемов производства.

2.7 Порядок и технологии ценообразования.

2.8 Анализ выручки от реализации и прочих доходов предприятия.

2.9 Формирование себестоимости производства продукции в разрезе видов или направлений деятельности предприятия. Динамика показателей себестоимости в разрезе элементов расходов по обычным видам деятельности. Структурный и факторный анализ себестоимости.

3. Производственный анализ деятельности предприятия

3.1 Используемые предприятием методы анализа производственного состояния предприятия. Используемые на предприятии информационные технологии для анализа.

3.2 Анализ ликвидности баланса. Анализ денежных потоков и платежеспособности предприятия.

3.3 Анализ производственной устойчивости.

3.4 Анализ структуры и движения оборотных активов. Анализ деловой активности.

3.5 Анализ структуры и динамики производственных результатов деятельности предприятия. Анализ рентабельности.

3.6 Анализ положения предприятия на фондовом рынке.

3.7 Оценка вероятности банкротства предприятия.

3.8 Анализ налогового поля. Оценка налоговой нагрузки предприятия. Анализ изменения уровня налогового бремени. Оценка влияния налогового бремени предприятия на эффективность его деятельности.

4. Инвестиционно-производственная политика предприятия.

4.1 Порядок формирования и использования прибыли. Создание фондов. Выплата дивидендов. Анализ прибыли как источника производственных ресурсов предприятия. Сравнение прибыли с показателем свободного денежного потока. Выявление причин отклонения.

4.2 Организация производственного планирования на предприятии. Виды составляемых производственных планов. Используемые методы производственного планирования. Характеристика используемых программных средств для производственного планирования.

4.3 Инвестиционная программа предприятия. Форма представления, стадия реализации.

4.4 Характеристика производственных ресурсов в разрезе источников.

4.5 Кредитная история предприятия. Объемы получения кредитов, процентные ставки, параметры вексельных и облигационных займов.

5. Рекомендации, направленные на повышение эффективности деятельности предприятия.

В заключении приводятся основные выводы.

Приложения должны содержать образцы документов, отчетов, производственную и бухгалтерскую документацию, используемую в отчете.

Для проверки качества прохождения практики и, в первую очередь, полученных знаний, умений и навыков, в 10-ти дневный срок после окончания практики, студент должен представить:

**Дневник о прохождении практики** с указанием характера ежедневных поручений. Дневник должен быть заверен подписью руководителя организации. Объем – \_\_ страниц печатного текста (формат А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервала).

**Отчет о проведенной работе.** Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося. Отчет состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы. В общей части отражаются основные результаты деятельности обучающегося, полученные им при изучении всех вопросов программы практики. В заключении формулируются предложения обучающегося по совершенствованию управления деятельностью органа государственного или муниципального управления, предприятия или организации, где проводилась практика. Список использованных источников и литературы оформляется в соответствии с действующим стандартом и включает законы и иные нормативные акты, справочно-

статистические и архивные материалы, монографии, сборники, периодические издания, связанные с программой практики. В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающийся в период прохождения практики. Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Отчет предоставляется на листах формата А4. Объем отчета должен быть не менее 25 и не более 35 страниц печатного текста. Текст печатается через 1,5 интервала с применением шрифта Times New Roman, 14 размера.

**Отзыв руководителя практики от организации.** В отзыве указывается срок пребывания практиканта на практике, руководитель организации или другое ответственное лицо оценивают работу студента, его теоретическую подготовку, способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении знаний и навыков; здесь же высказываются замечания и пожелания. Отзыв пишется в свободной форме на фирменном бланке за подписью ответственного работника и заверяется печатью. Без отзыва отчет недействителен.

Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от кафедры или лаборанту кафедры. Документы должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены печатью организации.

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. При защите отчета могут присутствовать декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения). Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от кафедры.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления обучающими своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
- степень и качество приобретенных обучающими профессиональных умений.

Оценка «**зачтено**» имеет место в том случае, когда обучающийся, выполнивший в срок и на достаточном уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики

того или иного курса, обнаружил умение правильно определять и эффективно решать основные задачи.

Оценка «не зачтено» имеет место в том случае, когда обучающийся не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушение (однократное/неоднократное) дисциплины в ходе проведения практики.

## **9. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебной практики**

### **9.1. Учебная литература:**

1 Брейли Р., Майерс С. Принципы производственного управления: пер. с англ.-М.: ЗАО «Олимп - Бизнес», 2018

2 Бриггем Юдж. Гапенски Л. Производственный менеджмент (полный курс) 2т. СПб «Экономическая школа», 2019.

3 Ван Хорн Дж.К. Основы управления финансами: пер. с англ. / под ред. Соколова Я.В. М.: Финансы и статистика, 2017.

4 Росс С. Основы производственного управления, пер. с англ.- М. Лаборатория базовых знаний, 2018.

### **9.2. Интернет-ресурсы:**

1. Электронная библиотека East View <http://www.dlib.eastview.com>
2. Справочно-правовая система «Консультант-плюс» <http://www.consultant.ru>
3. База данных «Полпред» <http://www.polpred.com>
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://www.window.edu.ru>
5. Информационная система «Экономика. Социология. Менеджмент» <http://www.ecsosman.ru>
6. Консультант студента <http://www.studmedlib.ru>
7. «Электронная библиотечная система Университетская библиотека ONLINE» <http://www.biblioclub.ru>

### **9.3. Программное обеспечение**

#### Microsoft Office;

- Audit Expert;
- Консультант+;
- Гарант;
- Стадия;
- Statistica.

### **9.4. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Для проведения всех видов учебных занятий по практике необходимы столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов,

дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет». Для выполнения заданий практики необходимо материально-техническое обеспечение в соответствии с требованиями задания на практику.

В соответствие с требованиями ФГОС ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

***К программе практики прилагается план (график) проведения практики.***

Программа учебной практики *ознакомительной* составлена в соответствии с требованиями ФГОС высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. №970.

Программу составил:

к.э.н, доцент кафедры «Менеджмент» Яндиева Л.Х.

(должность, Ф.И.О.)