

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Департамент образования, научно-технологической политики  
и рыбохозяйственного комплекса  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский государственный аграрный университет»

Экономический факультет

*наименование факультета*

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета

*наименование факультета*

Н.Н. Балашова

*инициалы фамилия*

г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03(П) Преддипломная практика

*наименование практики*

Кафедра Менеджмент и логистика в АПК

*наименование кафедры*

Уровень высшего образования бакалавриат

*бакалавриат / специалитет / магистратура*

Направление подготовки (специальность) 38.03.02 Менеджмент

*шифр и наименование направления подготовки (специальности)*

Направленность (профиль) «Управление бизнес-процессами»

*наименование направленности (профиля) программы*

Форма обучения очная, очно-заочная, заочная

*очная / очно-заочная / заочная*

Год начала реализации образовательной программы 2021

Волгоград  
2021

Авторы:

председатель СПК «Колос»

*должность*

  
*подпись*

В. Ф. Серебряков

*инициалы фамилия*

директор АО «Кумылженское  
хлебоприемное предприятие»

*должность*

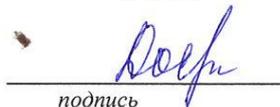
  
*подпись*

Д. А. Ишкин

*инициалы фамилия*

доцент

*должность*

  
*подпись*

А.Г. Досова

*инициалы фамилия*

Рабочая программа практики согласована с руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент

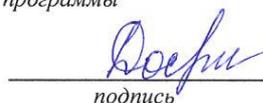
*шифр и наименование направления подготовки (специальности)*

«Управление бизнес-процессами»

*наименование направленности (профиля) программы*

доцент

*должность*

  
*подпись*

А.Г. Досова

*инициалы фамилия*

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_

Менеджмент и логистика в АПК

*наименование кафедры*

Протокол № 11/1 от 27.05.2021 г.

*дата*

Заведующий кафедрой

  
*подпись*

А. А. Карпова

*инициалы фамилия*

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена на заседании методической комиссии \_\_\_\_\_

*наименование факультета*

Протокол № 8 от 28 мая 2021 г.

*дата*

Председатель  
методической комиссии факультета

  
*подпись*

Т. В. Даева

*инициалы фамилия*

## 1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики – производственная.

Способ проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения - дискретно по видам практик.

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

Преддипломная практика по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление бизнес-процессами» является составной частью непрерывной практической подготовки студентов в период обучения, позволяющая получить студенту теоретические и практические результаты, являющиеся достаточными для успешного выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

Целью преддипломной практики является закрепление полученных студентами бакалавриата умений и навыков практической и организационной работы в условиях реального производства, проведение научных исследований, обновление и систематизация информационного материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы (ВКР) бакалавра.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических и практических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин;
- приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности на основе изучения процессов управления организаций;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы;
- написание практической части выпускной квалификационной работы по теме исследования.

В результате прохождения преддипломной практики обучающиеся должны приобрести следующие практические знания, умения, навыки:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.3. Демонстрирует навыки принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности в соответствии с направленностью профессиональной деятельности	Знать основы поведения экономических агентов, принципы рыночного обмена и закономерности функционирования экономики, ее основные понятия, основные принципы экономического анализа для принятия решений
		Уметь оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития для принятия обоснованных решений
		Владеть принципами экономического анализа для принятия решения.
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.3. Демонстрирует навыки формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению в соответствии с направленностью профессиональной деятельности	Знать существующие в обществе способы формирования нетерпимости к коррупционному поведению
		Уметь давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением
		Владеть навыками формирования в обществе стойкой позиции, связанной с непримиримостью к коррупционному поведению

ПК-1 Способен руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства	ПК-1.8. Применяет навыки руководства выполнением типовых задач тактического планирования производства при решении профессиональных задач	Знать отечественный и зарубежный опыт рациональной организации производственной деятельности организации в условиях современной экономики.
		Уметь осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) организации.
		Владеть навыками руководства выполнением типовых задач тактического планирования производства при решении профессиональных задач.
ПК-2 Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства	ПК-2.12. Применяет навыки тактического управления процессами организации производства при решении профессиональных задач	Знать передовой отечественный и зарубежный опыт организации управления производством, совершенствования организации, нормирования и оплаты труда в условиях современной экономики.
		Уметь выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции.
		Владеть навыками тактического управления процессами организации производства при решении профессиональных задач.

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика «Преддипломная практика» Б2.В.03(П) относится к практикам части, формируемая участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление бизнес-процессами».

Место практики в структуре образовательной программы

Индекс и наименование дисциплины (модуля), практики, участвующих в формировании компетенций	Форма обучения	Курсы обучения					
		1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс	6 курс
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности							
Б1.О.03 Экономическая теория	Очная	+					
	Очно-заочная	+					
	Заочная	+					

Б2.В.03(П) Преддипломная практика	Очная					+		
	Очно-заочная						+	
	Заочная						+	
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению								
Б1.О.04 Правоведение	Очная	+						
	Очно-заочная	+						
	Заочная	+						
Б2.В.03(П) Преддипломная практика	Очная					+		
	Очно-заочная						+	
	Заочная						+	
ПК-1 Способен руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства								
Б1.В.01 Основы управления персоналом	Очная			+				
	Очно-заочная			+				
	Заочная			+				
Б1.В.02 Основы организации и технологии сельскохозяйственного производства	Очная	+						
	Очно-заочная			+				
	Заочная			+				
Б1.В.04 Современная техника и технологии в производстве сельскохозяйственной продукции	Очная			+				
	Очно-заочная	+						
	Заочная	+						
Б1.В.05 Инновационный менеджмент	Очная			+				
	Очно-заочная					+		
	Заочная					+		
Б1.В.07 Основы планирования и прогнозирования	Очная			+				
	Очно-заочная					+		
	Заочная					+		
Б1.В.15 Управление бизнес-процессами предприятия (организации)	Очная					+		
	Очно-заочная						+	
	Заочная						+	
Б1.В.16 Бенчмаркинг	Очная					+		
	Очно-заочная						+	
	Заочная						+	
Б1.В.17 Управление производственными затратами	Очная					+		
	Очно-заочная						+	
	Заочная						+	
Б1.В.18 Управление проектами	Очная					+		
	Очно-заочная						+	
	Заочная						+	
Б1.В.19 Комплексный экономический анализ производственной деятельности предприятия (организации)	Очная					+		
	Очно-заочная						+	
	Заочная						+	
Б1.В.20 Планирование производства	Очная					+		
	Очно-заочная						+	
	Заочная						+	
Б1.В.22 Международные стандарты хозяйственной деятельности	Очная					+		
	Очно-заочная						+	
	Заочная						+	
Б1.В.23 Управление качеством	Очная					+		

	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.25 Системный инжиниринг	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.26 Управление разработкой и внедрением нового продукта	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.28 Организация и управление наукоёмкими технологиями	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б1.В.29 Цифровая трансформация бизнеса	Очная			+			
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.30 Стратегия организационных изменений	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.31 Тактические аспекты ценовой политики	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б2.В.01(П) Организационно-управленческая практика	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б2.В.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б2.В.03(П) Преддипломная практика	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
ПК-2 Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства							
Б1.В.03 Экономика предприятия	Очная			+			
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
Б1.В.06 Стратегический менеджмент	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б1.В.08 Управление человеческими ресурсами	Очная				+		
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б1.В.09 Логистика	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.10 Финансовые рынки и институты	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б1.В.11 Экономика труда	Очная				+		
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б1.В.12 Финансовый менеджмент	Очная				+		
	Очно-заочная				+		

	Заочная			+			
Б1.В.13 Рациональная организация, нормирование и оплата труда	Очная			+			
	Очно-заочная		+	+			
	Заочная			+			
Б1.В.14 Производственный менеджмент	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б1.В.21 Управление инвестиционным портфелем	Очная				+		
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б1.В.24 Организация производства	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.27 Основы бережливого производства	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.ДВ.01.01 Администрирование и документирование бизнес-процессов	Очная		+				
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б1.В.ДВ.01.02 Документальное обеспечение управления операционной деятельностью	Очная		+				
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б1.В.ДВ.02.01 Риск-менеджмент	Очная			+			
	Очно-заочная			+			
	Заочная				+		
Б1.В.ДВ.02.02 Управление рисками в производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации)	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б2.В.01(П) Организационно-управленческая практика	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б2.В.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б2.В.03(П) Преддипломная практика	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	

Для успешного прохождения практики «Преддипломная практика» (Б2.В.03(П)) обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками, полученными при изучении таких дисциплин и прохождении таких практик, как Экономическая теория (Б1.О.03), Правоведение (Б1.О.04), Основы управления персоналом (Б1.В.01), Основы организации и технологии сельскохозяйственного производства (Б1.В.02), Современная техника и технологии в производстве сельскохозяйственной продукции (Б1.В.04), Инновационный менеджмент (Б1.В.05), Основы планирования и прогнозирования (Б1.В.07), Управление бизнес-процессами предприятия (организации) (Б1.В.15), Бенчмаркинг (Б1.В.16), Управление производственными затратами (Б1.В.17), Управление проектами (Б1.В.18), Комплексный экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации) (Б1.В.19), Планирование производства (Б1.В.20), Международные стандарты хозяйственной деятельности (Б1.В.22), Управление качеством (Б1.В.23), Системный

инжиниринг (Б1.В.25), Управление разработкой и внедрением нового продукта (Б1.В.26), Организация и управление наукоёмкими технологиями (Б1.В.28), Цифровая трансформация бизнеса (Б1.В.29), Стратегия организационных изменений (Б1.В.30), Тактические аспекты ценовой политики (Б1.В.31), Организационно-управленческая практика (Б2.В.01(П)), Технологическая (проектно-технологическая) практика (Б2.В.02(П)), Экономика предприятия (Б1.В.03), Стратегический менеджмент (Б1.В.06), Управление человеческими ресурсами (Б1.В.08), Логистика (Б1.В.09), Финансовые рынки и институты (Б1.В.10), Экономика труда (Б1.В.11), Финансовый менеджмент (Б1.В.12), Рациональная организация, нормирование и оплата труда (Б1.В.13), Производственный менеджмент (Б1.В.14), Управление инвестиционным портфелем (Б1.В.21), Организация производства (Б1.В.24), Основы бережливого производства (Б1.В.27), Администрирование и документирование бизнес-процессов (Б1.В.ДВ.01.01), Документальное обеспечение управления операционной деятельностью (Б1.В.ДВ.01.02), Риск-менеджмент (Б1.В.ДВ.02.01), Управление рисками в производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации) (Б1.В.ДВ.02.02). Минимальными требованиями к «входным» знаниям, умениям, навыкам, необходимым для успешного прохождения практики, является удовлетворительное освоение учебной программы по указанным дисциплинам.

В свою очередь знания, умения, навыки, полученные в ходе прохождения практики «Преддипломная практика» (Б2.В.03(П)) будут полезными при выполнении и защите выпускной квалификационной работы.

#### **4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах**

Общая трудоемкость практики составляет 1 зачетную единицу (36 часов). Практика проводится в течение 2/3 недели.

#### **5 Содержание практики**

№ п/п	Этапы практики	Виды работ по практике
1	Подготовительный этап	Подготовка к прохождению производственной практики. Прохождение производственного инструктажа, в том числе инструктажа по технике безопасности. Получение индивидуального задания у руководителя практики.
2	Основной этап	Знакомство с конкретным предприятием профильной сферы деятельности, с другими аспектами деятельности в соответствии с индивидуальным заданием на практику. Определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка цели и задач исследования; изучение информационной базы по теме практики, сбор и предварительная обработка данных Федеральной службы государственной статистики, анализ структуры и системы управления предприятия, оценка производственно-экономических показателей деятельности предприятия, оценка качества организационно-управленческой деятельности. Систематизация и анализ полученного фактографического материала, выявление проблемных точек, формулировка предложений по совершенствованию деятельности предприятия, ведение дневника.
3	Этап подготовки отчета по практике	Формулирование выводов и предложений по результатам проведенного анализа, предварительная оценка качества и эффективности деятельности предприятия, прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования), оформление результатов практики. Составление отчета по практике. Защита отчета по практике. Для защиты отчета по практике готовится презентация с изложением предложений по решению выявленных

		на предприятии проблем в организации управленческой деятельности.
--	--	---

## 6 Формы отчетности по практике

Формой отчетности по итогам прохождения практики является отчет о прохождении практики, формой промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

## 7 Оценочные материалы по практике

Средства и контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, приобретенных в результате прохождения практики

№ п/п	Этапы практики	Контрольные задания	Формы оценочных средств
1	Подготовительный этап	Задание 1. Получение индивидуального задания у руководителя практики согласно теме исследования. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей прохождения практики и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретных задач, которые должны быть решены при прохождении практики.	Собеседование
2	Основной этап	Задание 2. Определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка цели и задач исследования; выбор методов проведения исследования, изучение информационной базы по теме исследования, сбор данных Федеральной службы государственной статистики, анализ структуры и системы управления предприятия, оценка производственно-экономических показателей деятельности предприятия, оценка качества организационно-управленческой деятельности. Задание 3. Систематизация и анализ собранного материала с использованием информационно-аналитических компьютерных программ и технологий (анализ данных по теме исследования на федеральном и региональном уровне, внутриотраслевой анализ, анализ регионального рынка и его сегментов, анализ деятельности группы предприятий и т.д), обобщение полученных результатов.	Дневник прохождения практики
3	Этап подготовки отчета по практике	Задание 4. Систематизация полученных данных в соответствии с поставленными задачами и структурой отчета. Оформление результатов практики. Составление отчета по практике. Подготовка доклада для защиты отчета по практике.	Отчет о прохождении практики

Оценка знаний, умений, навыков, приобретенных в результате прохождения практики, проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль обеспечивает оценивание хода прохождения практики. Процесс прохождения практики в ходе текущего контроля оценивается положительно, если:

- 1) обучающийся имеет представление о целях, задачах и содержании практики;
- 2) дневник прохождения практики ведется аккуратно и соответствует содержанию практики, отметки в дневнике проставляются своевременно;
- 3) отчет о прохождении практики оформлен аккуратно, содержание отчета соответствует индивидуальному заданию.

Промежуточная аттестация обучающихся позволяет определить степень достижения запланированных результатов прохождения практики и проводится в форме зачета с оценкой. По результатам защиты отчета по практике выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Шкала и критерии оценивания знаний, умений, навыков,  
приобретенных в результате прохождения практики\*

Шкала оценивания	Критерии оценки
<b>Зачет с оценкой</b>	
«Отлично»	Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены. В результате обучающийся обнаруживает сформированные и систематические знания, успешное и систематическое умение использовать полученные знания, успешное и систематическое применение навыков. Это подтверждает высокий (продвинутый) уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.
«Хорошо»	Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено достаточно высоко; однако: отдельные практические навыки работы сформированы недостаточно, имеются недочеты в выполнении заданий. В результате обучающийся обнаруживает сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать полученные знания, в целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков. Это подтверждает средний (повышенный) уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.
«Удовлетворительно»	Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий выполнены, однако: некоторые из выполненных заданий содержат ошибки, некоторые практические навыки работы не сформированы. В результате обучающийся обнаруживает неполные знания, в целом успешное, но не систематическое умение использовать полученные знания, в целом успешное, но не систематическое применение навыков. Это подтверждает низкий (пороговый) уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.
«Неудовлетворительно»	Необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; выполненные задания практики содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения программы практики. В результате обучающийся обнаруживает фрагментарные знания (отсутствие знаний), фрагментарное умение

	использовать полученные знания (отсутствие умений), фрагментарное применение навыков (отсутствие навыков). Это подтверждает отсутствие планируемых результатов обучения по практике.
--	--

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

### **8.1 Перечень учебной литературы**

1. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. - 656 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192203>
2. Воронина, М. В. Финансовый менеджмент: учебник для бакалавров / М. В. Воронина. - 2-е изд., стер. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 384 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091465>
3. Резник, С.Д. Управление изменениями: учебник/ С.Д. Резник, М.В. Черниковская. – Москва: ИНФРА-М, 2020-379с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=350160>
4. Руденко, Л.Г. Планирование и проектирование организаций: Учебник для бакалавров /Л.Г. Руденко - Москва: Дашков и К, 2019. - 240 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=358161>
5. Семенов, А. К. Менеджмент: учебник для бакалавров / А. К. Семенов, В. И. Набоков. - 2-е изд. - Москва: Дашков и К, 2021. - 186 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232143>
6. Маслова, Е. Л. Менеджмент: учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. - 2-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 332 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091511>
7. Маслевич, Т. П. Управление бизнес-процессами: от теории к практике: учебное пособие / Т.П. Маслевич. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 206 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1037144>
8. Резник, С. Д. Менеджмент: учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина; под общ.ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2022. - 367 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1514558>
9. Тихомирова, О. Г. Управление проектами: практикум: учебное пособие / О.Г. Тихомирова. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 273 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1221080>
10. Янковская, В.В. Планирование на предприятии: Учебник / В.В. Янковская. - Москва: НИЦ Инфра-М, 2019. - 425 с. - Текст: электронный.- URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=337740>

### **8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»:**

1. Электронный многопредметный научный журнал «Управление общественными экономическими системами» - <http://www.bali.ostu.ru/umc/>
2. Корпоративный менеджмент - [www.cfin.ru](http://www.cfin.ru)
3. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал - [www.eur.ru](http://www.eur.ru)
4. Федеральная служба государственной статистики РФ - <http://www.gks.ru/>
5. Образовательный портал Бухгалтерский учет, Экономика, Менеджмент - <http://ecsocman.edu.ru/>
6. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru>
7. Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
8. Административно-управленческий портал - <http://aup.ru>
9. Каталог публикаций по менеджменту - <http://e-management.newmail.ru>
10. Новости менеджмента - <http://managementnews.ru>

11. Статьи по менеджменту, для студентов, менеджеров, управляющих персоналом и фирмой - [http:// InfoManagement.ru](http://InfoManagement.ru)

## **9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Информационные технологии, используемые при проведении практики:

1. Использование информационно-обучающих (электронные библиотеки), интерактивных (электронная почта) и поисковых (поисковые системы) ресурсов.

2. Использование электронных и информационных ресурсов с текстовой информацией (учебники, учебные пособия, периодические издания, методические материалы), с визуальной информацией (схемы, диаграммы, презентации).

Образовательный процесс по дисциплине поддерживается средствами электронной информационно-образовательной среды Университета.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise (Состав Desktop Edu: Office Pro+; CoreCal; WinEnterprise Upgrade)

2. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License

3. Adobe acrobat Reader DC - средство чтения формата PDF - Freeware

4. СПС КонсультантПлюс

## **10 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

При проведении практики в структурных подразделениях Университета материально-техническая база, необходимая для проведения практики, включает:

№ п/п	Наименование объектов (помещений) для проведения практики	Адрес (местоположение) объектов (помещений) для проведения практики	Оснащенность учебных аудиторий и помещений
1	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации: 312 кг - учебная лаборатория (компьютерный класс).	400002, ЮФО, Волгоградская обл., г. Волгоград, ул. Казахская, 33	Комплект специализированной мебели, доска, персональные компьютеры (22 ед.), принтер (1 ед.), мультимедийное оборудование.
2	Помещение для самостоятельной работы: 302Д:	400002, Южный федеральный округ, Волгоградская обл., г. Волгоград, пр. Университетский, 26, корпус "Д"	Комплект специализированной мебели, компьютеры (10 ед.).
3	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: 306 кг.	400002, ЮФО, Волгоградская обл., г. Волгоград, ул. Казахская, 33	Комплект специализированного оборудования.

При проведении практики в профильных организациях материально-техническая база, необходимая для проведения практики, определяется согласно заключенному с профильной организацией договору о практической подготовке обучающихся