

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО  
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г.МОЖГЕ  
КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ  
ДИСЦИПЛИН



«Утверждаю»

Директор филиала

Т.М. Кибардина

«29 августа 2019 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**Б2.ВР.01 Производственная практика, преддипломная**

**Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»**

**Направленность (профиль) «Менеджмент организации»**

**Квалификация: бакалавр**

**Курс 5, семестр 10**

**Формы обучения - заочная**

ПРИЕМ 2019/2020

## Разработчики программы практики

ФИО	Ученая степень, звание, должность	Контактная информация (служебные E-mail и телефон)
Головина Ольга Дмитриевна	д.э.н., профессор	8(34139) 3-24-88 filial_udgu@mail.ru
Воробьева Оксана Александровна	к.э.н., доцент	8(34139) 3-24-88 filial_udgu@mail.ru

### Экспертиза рабочей программы

<b>Первый уровень</b> (оценка качества содержания программы и применяемых педагогических технологий)		
Наименование кафедры	№ протокола, дата	Подпись зав. кафедрой
Кафедра ГСЭ	№ 1 от 27.08.2019 г.	Образцов И.П. 
<b>Выписка из решения:</b> рекомендовать программу к утверждению.		

<b>Второй уровень</b> (соответствие целям подготовки и учебному плану образовательной программы)		
Учебно-методическая комиссия	№ протокола, дата	Подпись председателя методической комиссии
	№ 1 от 29.08.2019 г.	Сметанина М.С. 
<b>Выписка из решения:</b> программа практики соответствует целям подготовки бакалавра и учебному плану, рекомендовать программу к утверждению.		

### Актуализация рабочей программы

<b>Первый уровень</b> (оценка качества содержания программы и применяемых педагогических технологий)		
Наименование кафедры	№ протокола, дата	Подпись зав. кафедрой
Кафедра ГСЭ		
<b>Выписка из решения:</b> рекомендовать программу к утверждению		

<b>Второй уровень</b> (соответствие целям подготовки и учебному плану образовательной программы)		
Научно-методический совет	№ протокола, дата	Подпись председателя НМС
<b>Выписка из решения:</b> программа практики соответствует целям подготовки бакалавра и учебному плану, рекомендовать программу к утверждению.		

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Указание места практики в структуре образовательной программы .....	6
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (либо в астрономических часах).....	7
5. Содержание практики .....	7
6. Указание форм отчетности по практике .....	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	11
8. Учебно-методическая литература и ресурсы сети Интернет, необходимых для проведения практики.....	12
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .....	14
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	14
Приложение .....	15

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 12.01.2016 г., № 7 (ред. от 20.04.2016) с учетом рекомендаций ПрОП ВО.

## **1. Указание вида практики, способа и формы ее проведения**

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения: непрерывная

Преддипломная практика является одним из важнейших видов подготовки студентов и представляет собой комплексные практические занятия, дополняющие другие виды учебного процесса, в ходе которого осуществляется формирование основных профессиональных и общепрофессиональных компетенций. Практика позволяет ознакомиться с деятельностью организации (предприятия, учреждения), дает студентам возможность получить определенную практическую подготовку в функциональных областях менеджмента, способствует развитию у них организаторских способностей, навыков работы в коллективе.

Прохождение студентами преддипломной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего выполнения ими выпускной квалификационной работы.

Практика проводится на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, на основе договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и филиалом ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Можге. Конкретное предприятие (организация) для прохождения обучающимися практики определяется организатором практики. Обучающиеся по заочной форме могут самостоятельно определять место прохождения практики в других организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования на основе договоров, заключаемых между организацией и филиалом ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Можге.

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

Соотнесение планируемых результатов обучения при прохождении практики с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенции из учебного плана) представлено в таблице 1.

Таблица 1- Соотнесение планируемых результатов обучения при прохождении практики с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения ОП (компетенции)		Планируемые результаты обучения при прохождении практики			
Код	Содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки	Опыт
ПК-6	Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	- основные принципы и методы организации, планирования и управления проектами; - основные бизнес- процессы организации	- обосновывать инвестиционные решения и участвовать в их реализации; - ставить цели и формировать задачи создания и коммерциализации технологических и продуктовых инноваций, - выбирать проекты с учетом стратегии развития организации	- знаниями принципов и методов организации, планирования и управления проектами	управления проектом и программами внедрения инноваций
ПК-13	Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	- виды и методы организационного планирования, принципы целеполагания; - основные бизнес-процессы в организации и их структуру; - методы анализа и реорганизации бизнес-процессов	- планировать и анализировать бизнес-процессы в организации; - проводить моделирование бизнес-процессов;	- методами анализа бизнес-процессов в организации; - методами реорганизации бизнес-процессов.	участия в анализе и реорганизации бизнес-процессов.
ПК-14	Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыки управления затратами и принятия решений на основе данных управ-	- основные принципы и стандарты финансового и управленческого учета, - назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации; - основные статьи затрат организации;	- анализировать финансовую отчетность, - калькулировать смету затрат; - формировать денежный поток от операционной, инвестиционной, финансовой деятельности; - использовать техники	- методами анализа финансовой отчетности, - навыками составления сметы затрат; - навыками составления отчета о движении денежных средств;	участия в анализе финансовой отчетности и разработке управленческих решений на основе полученных выводов

	ленческого учета	- элементы денежного потока от операционной, финансовой, инвестиционной деятельности;	финансового учета для формирования финансовой отчетности,	- методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; - навыками	
				принятия инвестиционных и финансовых решений	
ПК-16	Владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	- принципы, способы и методы оценки инвестиционных проектов; - количественные критерии оценки инвестиционных проектов, - виды финансовых планов; - роль финансовых рынков и институтов при управлении инвестиционной деятельностью,	- разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку; - составлять финансовые планы; - определять источники инвестиций и методы финансирования - проводить анализ инвестиционной привлекательности финансовых инструментов	- методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков; - современными методами и методиками расчета эффективности инвестиционных проектов	Оценки эффективности инвестиционных проектов, участия в разработке финансовых планов и прогнозов

### 3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса. Преддипломная практика проводится для приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности, подготовки ВКР. Дисциплины, на освоении которых базируется практика:

«Экономика предприятия», «Теория менеджмента», «Управленческие решения», «Основы инвестиционного менеджмента», «Инновационный менеджмент», «Стратегический менеджмент», «Финансовый менеджмент», «Основы бизнес-планирования», «Теория и практика управления проектами», «Управление маркетингом», «Логистика», «Управление технологиями» и др.

Знания, полученные при изучении перечисленных дисциплин, используются при выполнении соответствующих этапов практики и подготовке отчета по практике, который является своего рода подведением итога, оценкой усвоения

студентами комплекса перечисленных выше дисциплин. В свою очередь, практические знания, полученные в процессе прохождения практики, используются при подготовке выпускной квалификационной работы.

#### **4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (либо в астрономических часах)**

Объем производственной практики и сроки ее проведения определяются учебным планом. Конкретные сроки начала и окончания практики определяются приказом по филиалу. Продолжительность практики – 216 часов (6 з.е.). Практика проводится на пятом курсе в 10 семестре у студентов заочной формы обучения. Продолжительность практики 4 недели.

Объем контактной работы с руководителем практики от кафедры составляет 2 академических часа.

Объем иных форм работы (по видам профессиональной деятельности при выполнении заданий по практике, в том числе работа с руководителем практики от профильной организации) составляет 214 академических часов.

#### **5. Содержание практики**

Цель практики: углубление и закрепление знаний, умений и навыков, полученных в ходе теоретического обучения, а также понимание связи между теоретическими сведениями и практическими реалиями по вопросам организации производства и менеджмента предприятий (организаций), овладение навыками самостоятельной работы, необходимыми в профессиональной деятельности, и приобретение компетенций, приведенных в п. 2 настоящей программы.

Задачи практики:

- изучение деятельности организации по направлениям, указанным таблице 2;
- приобретение практических навыков работы с внутренней документацией организации,
- закрепление теоретических знаний путем участия в работе организации, приобретение практических навыков по сбору информации, анализу производственных ситуаций и формированию управленческих решений,
- подготовка для самостоятельной работы в организации,
- умение соблюдать правила техники безопасности и внутреннего трудового распорядка в организации – места проведения практики,
- приобретение практических навыков работы по специальности,
- изучение учебно-методической литературы, сбор информации для подготовки отчета, оформление отчета и подготовка его презентации.

База проведения практики. Практика может проводиться на кафедре филиала, либо на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, на основе договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и филиалом ФГБОУ ВО «УдГУ»

в г. Можге. Конкретное предприятие (организация) для прохождения обучающимися практики определяется организатором практики от филиала. Обучающиеся могут самостоятельно определять место прохождения практики в других организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования на основе договоров, заключаемых между организацией и филиалом ФГБОУ ВО «УдГУ» в г.Можге.

Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления.

Практика реализуется в три этапа.

1. Подготовительный этап: инструктаж по ОТ и ПБ, ознакомление с заданиями и программой практики.

2. Основной этап: выполнение заданий практики:

- сбор, анализ и систематизация информации по всем пунктам содержания практики,
- самостоятельная работа с литературой,
- обработка информации, анализ результатов, выявление недостатков и подготовка рекомендаций по их устранению (минимизация негативного влияния),

3. Заключительный этап.

Разделы практики, их содержание и формируемые компетенции приведены в табл. 2.

Таблица 2 Содержание практики

Вид работы	Результат	Формируемая компетенция
<b>Подготовительный этап</b>	инструктаж по ОТ и ПБ, ознакомление с заданиями на практику и методическими рекомендациями.	ПК-6
<b>Основной этап</b>		ПК-6, ПК-13, ПК-14, ПК-16
1.Общая характеристика организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное и сокращенное наименование организации, дату ее регистрации, вышестоящий орган управления,</li> <li>- организационно-правовая форма, ее характеристика и особенности,</li> <li>- размер уставного капитала,</li> <li>- история создания и развития,</li> <li>- специфика организации, сфера, виды и масштабы деятельности,</li> <li>- миссия и основные цели организации,</li> <li>- цели структурного подразделения, в котором непосредственно проходит практика,</li> <li>- общая характеристика внутренней и внешней среды организации.</li> </ul>	ПК-6, ПК-13

2. Организационная структура управления	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организационная структура управления, ее тип и особенности проектирования с учетом сферы, направлений деятельности предприятия, его размеров и организационно-правовой формы (приложить и проанализировать схему);</li> <li>- элементы организационной структуры, структура и функции аппарата управления предприятием;</li> <li>- основные структурные подразделения, их функции, внутренняя структура, взаимодействие структурных подразделений;</li> <li>- порядок делегирования полномочий и ответственности в организации;</li> <li>- оценка эффективности существующей структуры и возможные направления ее совершенствования.</li> </ul>	ПК-6, ПК-13
3. Экономические аспекты деятельности организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- состав основных производственных фондов, их техническое состояние и эффективность использования,</li> <li>- оборотный капитал, состав и структура оборотных фондов и оборотных средств предприятия, их эффективность и источники пополнения,</li> <li>- действующий порядок формирования сметы затрат на производство, ее состав и структуру;</li> <li>- факторы, влияющие на себестоимость, резервы и пути снижения затрат предприятия,</li> <li>- кадровый состав персонала предприятия,</li> <li>- формы и системы оплаты труда, существующие на предприятии, структура и порядок планирования фонда оплаты труда, виды отчислений;</li> <li>- количественное соотношение между категориями работающих на предприятии и уровень их оплаты и доходов;</li> <li>- методика формирования фонда потребления, коллективный договор и его содержание.</li> </ul>	ПК-6, ПК-13 ПК-14
4. Анализ основных показателей, характеризующих результаты деятельности организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ объема продаж и выручки от реализации продукции;</li> <li>- анализ себестоимости реализованной продукции и факторы, влияющие на ее изменение;</li> <li>- анализ прибыли и рентабельности;</li> <li>- анализ показателей производительности труда и трудоемкости выпускаемой продукции;</li> <li>- система показателей, характеризующих уровень качества выпускаемой продукции;</li> <li>- анализ финансового состояния организации.</li> </ul>	ПК-14
5. Выбор и экономическое обоснование инвестиционного проекта	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные проблемы деятельности организации,</li> <li>- пакета проектов и наиболее перспективный и значимый для решения актуальной проблемы инвестиционный проект,</li> <li>- бизнес-план проекта,</li> <li>- показатели эффективности проекта.</li> </ul>	ПК-6, ПК-13, ПК-16
<b>Заключительный этап</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление отчета по практике,</li> <li>- защита отчета по практике</li> </ul>	ПК-6

## 6. Указание форм отчетности по практике

На производственную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

К началу практики студенту необходимо иметь программу и индивидуальную книжку студента.

Виды и формы текущего контроля прохождения практики обучающегося: в период прохождения практики студент обязан:

- явиться на место прохождения практики в срок, указанный в индивидуальной книжке студента и пройти собеседование с руководителем практики от предприятия;
- регулярно посещать базу практики;
- в соответствии с программой собрать, систематизировать и проанализировать необходимую информацию;
- выполнять порученную работу и соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка;
- следовать указаниям руководителя практики от предприятия, регулярно перед ним отчитываться, а также выполнять порученную работу и возложенные на него обязанности;
- систематически вести индивидуальную книжку студента;
- оформить отчет по практике в соответствии с определенной настоящими методическими указаниями структурой и представить его руководителю практики от университета на последней неделе практики.

Контроль работы студента во время практики осуществляется руководителем практики от университета и предприятия. Не реже одного раза в неделю студенты должны предоставлять руководителю практики от университета свои индивидуальные книжки и оформленные к этому времени части отчета.

Виды и формы итоговой отчетности: производственная практика завершается составлением и защитой отчета о практике, в котором должны быть содержательно отражены итоги деятельности студента за время прохождения практики.

Оформленный отчет подписывается студентом. Объем отчета (без приложений) – 25-30 страниц машинописного текста, оформленного в соответствии со стандартом. Практический материал должен быть конкретным и отражать специфику предприятия, на котором была организована практика, с приложением необходимого цифрового и графического материала.

Отчет о практике должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание. Отражаются все разделы отчета с указанием страниц;
- основная часть. Составляется в строгом соответствии с тематическим планом практики и структурой изложения материала, представленной в табл. 2. Разделы должны завершаться выводами;
- список использованной литературы;
- приложения.

Оформление отчета о практике осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями оформления курсовых работ и проектов.

Защита отчета проходит в течение недели после окончания срока практики.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, повторно направляется на практику в период каникул.

*При выставлении дифференцированного зачета учитывается:*

- качество представленных аналитических материалов, характеризующих базовое предприятие (организацию);
- полнота представления списка необходимых литературных и информационных источников с учетом их новизны;
- содержание представленного итогового отчета о прохождении практики;
- содержание и качество оформления индивидуальной книжки;
- ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

«Отлично» ставится бакалавру, который выполнил весь планируемый объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками анализа, умение работать с формами отчетности предприятия и оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию.

Оценка «хорошо» ставится бакалавру, который полностью выполнил плановую на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы в отчете о практике, но сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем.

Оценка «удовлетворительно» ставится бакалавру при частичном выполнении плановой на период практики программы, если он допустил просчеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не в полной мере соответствует содержанию отчета по практике.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики проверяются, контролируются и оцениваются полнота и качество представленных отчетных документов, а также уровень сформированности компетенций: ПК-6, ПК-13, ПК-14, ПК-16.

Средства оценки сформированности компетенций: оценка формирования компетенций осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- устный опрос;
- анализ содержания и оформления отчета и индивидуальной книжки по практике;
- анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов;
- дифференцированный зачет (с оценкой).

Оценивание и контроль сформированности компетенций осуществляется с

помощью текущего контроля и промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме защиты отчета по практике.

Промежуточная аттестация бакалавра по результатам практики осуществляется в форме дифференцированного зачета на основе представленного отчета по практике и индивидуальной книжки о ее прохождении. Оценка выставляется на основе защиты отчета на заседании комиссии из числа членов кафедры (возможно приглашение специалистов-практиков). Оценка учитывает качество представленных отчетных материалов и отзывы руководителей практики от университета и предприятия.

Защита практики (дифференцированный зачет) проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики.

При защите практики все обучающиеся находятся в аудитории. В ходе защиты преподаватель, члены комиссии и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику, анализ и оценку действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от образовательной организации, членов комиссии и других обучающихся.

Подробное содержание ФОС представлено в приложении.

## **8. Учебно-методическая литература и ресурсы сети Интернет, необходимые для проведения практики**

### **Основная литература**

1. Бекетова О.Н. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Н. Бекетова, В.И. Найденков. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Научная книга, 2012. — 159 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6262.html>
2. Учитель Ю.Г. Разработка управленческих решений [Электронный ресурс]: учебник / Ю.Г. Учитель, А.И. Терновой, К.И. Терновой. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 383 с. — 978-5-238-01091-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15457.html>.
3. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Балашов, Е. М. Рогова- М.: Издательство Юрайт, 2018 — 383 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/3E4A8BB0-AF83-41F8-B6C9-D8BD411AA056](http://www.biblio-online.ru/book/3E4A8BB0-AF83-41F8-B6C9-D8BD411AA056).
4. Карданская Н.Л. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник / Н.Л. Карданская. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 439 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10489.html>

## Дополнительная литература

1. Глебова О.В. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Глебова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 274 с. — 978-5-906172-20-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62071.html>
2. Планирование на предприятии : учеб. пособие для вузов / А. И. Ильин. - 8-е изд., стереотип. - М.: Новое знание, 2008. - 668 с.
3. Мамедова, Н. А. Малый бизнес в рыночной среде [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н. А.Мамедова, Е. А. Девяткин. – Электрон. текстовые дан. – М.: ЕАОИ, 2011. – 152 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10709>

## Интернет-ресурсы

1. Ассоциация менеджеров России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://amr.ru/>
2. Портал гуманитарное образование: социально-гуманитарное и политическое образование [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.humanities.edu.ru/>
3. Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/>
4. Официальный сайт компании «Консультант Плюс: специальная подборка правовых документов и учебных материалов для студентов юридических, финансовых и экономических специальностей» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
5. ЭБС «Юрайт» [www.biblio-online.ru/book](http://www.biblio-online.ru/book)
6. ЭБС «Айпирбукс» <http://www.iprbookshop.ru>
7. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
8. ЭБС «УдНОЭБ» <http://lib.udsu.ru/>

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

Используется информационное программное обеспечение:

- Microsoft Windows,
- MS Office,
- Acrobat Professional 11 AcademicEdition License Russian Multiple Platforms,
- FineReader 9.0 (АВВУУ),
- справочная правовая система «Консультант Плюс»,
- программное обеспечение «1С» и др., имеющееся на объекте практики.

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

Преддипломная практика проводится на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Используется имеющиеся на рабочих местах по месту прохождения практики материально-техническое обеспечение.

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Необходим инструктаж по технике безопасности.