

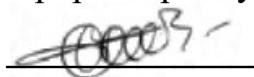


**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«28» августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

**по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
профиль: «Менеджмент организации»**

**Квалификация – бакалавр
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2023 г.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики оставлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат, от 12 августа 2020 г. № 970, для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Составитель:

д.э.н., доцент Омарова З.К.

РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА

на заседании кафедры

«Экономики и менеджмента»

«24» августа 2023 г., протокол № 1

З.К. Омарова

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Цель и задачи производственной (преддипломной) практики	5
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с планируемыми результатами освоения образовательной программы, с указанием формируемых компетенций и индикаторов их достижения	5
3. Место практики в структуре ОП ВО	11
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах	11
5. Содержание практики	12
6. Формы отчетности по практике	12
7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	14
7.1. Критерии оценки знаний и практических навыков обучающихся	14
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	15
8.1. Основная литература	15
8.2. Дополнительная литература	16
8.3. Интернет-ресурсы, справочные системы	16
9. Материально-техническое и программное обеспечение практики	17
10. Приложения	18

Введение

Программа производственной (преддипломной) практики предназначена для обучающихся направления 38.03.02 «Менеджмент», уровень – бакалавриат. Программа разработана в соответствии с:

- приказом Министерства науки и высшего образования РФ от «12» августа 2020 г. № 970 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от № 885/390 от 5 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся»;
- рабочим учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», уровень – бакалавриат в ЧУ ВО «ИГА».

Производственная (преддипломная) практика бакалавров проводится на 4 курсе для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Общая продолжительность производственной (преддипломной) практики составляет четыре недели. В течение указанного периода обучающийся должен ежедневно посещать учреждение (организацию, предприятие), выбранное в качестве площадки для прохождения практики. Не допускается замена производственной (преддипломной) практики другими видами работ, не связанными с целями и задачами практики.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров между институтом и организациями о прохождении преддипломной практики обучающихся. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Основные результаты и фактические материалы, полученные в период прохождения производственной (преддипломной) практики, могут быть использованы обучающимся при написании курсовых и выпускных квалификационных работ в той мере, в какой используемые сведения не противоречат соглашениям о неразглашении коммерческой тайны и конфиденциальности данных организации.

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

1. Цель и задачи производственной (преддипломной) практики

Целью производственной (преддипломной) практики является сбор, обобщение и анализ материалов, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы). Поэтому обучающийся должен четко представлять все нюансы производственной (преддипломной) практики: цели, задачи, организационные вопросы, программу практики.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- приобретение опыта в оценке влияния факторов внутренней и внешней среды на деятельность компаний и организаций, бизнес-структур;
- сбор, анализ и обобщение практического материала для выпускной квалификационной работы;
- приобретение навыков по выявлению проблем организации, ее потенциала, поиску решений по оптимизации деятельности.

Производственная (преддипломная) практика аттестуется в форме защиты обучающимся отчета о проделанной на практике работе и является опорой для написания выпускной квалификационной работы.

2. Перечень формируемых компетенций, индикаторов их достижения, планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с индикаторами их достижения

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики у обучающегося формируются следующие компетенции и индикаторы их достижения, а также результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

Универсальные компетенции

Код компетенции (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	РОЗ - УК-1.1: - знать состав, структуру требуемых данных и информации, процессы их сбора, обработки и интерпретации; различные варианты решения задачи
	УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	РОУ -УК-1.2: - уметь анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие; осуществлять декомпозицию задачи; находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи; грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки; отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности
	УК-1.3. Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использова-	РОВ -УК-1.3: - владеть оценкой практических последствий возможных решений задачи

	ния основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте	
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений	УК-2.1. Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели	РОЗ -УК-2.1: - знать состав и структуру требуемых данных и информации, процессы их сбора, обработки и интерпретации; сущность происходящего, закономерности, природу variabilityности
	УК-2.2. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения	РОУ -УК-2.2: - уметь использовать знания о правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизни; формулировать признак классификации, выделять соответствующие ему группы однородных «объектов», идентифицировать общие свойства элементов этих групп, оценивать полноту результатов классификации, показывать прикладное значение классификационных групп; отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности
	УК-2.3. Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	РОВ -УК-2.3: - владеть навыками оценки и способностью представлять свою точку зрения посредством и на основе системного описания
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	РОЗ - УК-3.1: - знать эффективные способы использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, свою роль в команде
	УК-3.2.Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	РОУ -УК-3.2: - уметь эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды; учитывать особенности поведения участников команды для достижения целей профессиональной деятельности
	УК-3.3. Соблюдает	РОВ -УК-3.3:

	установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	- владеть предвидением результатов (последствий) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; этическими нормами в межличностном профессиональном общении
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	РОЗ -УК-4.1: - знать деловую переписку, учитывая особенности официально-делового стиля и речевого этикета на государственном и иностранном(-ых) языках
	УК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	РОУ -УК-4.2.: - уметь вести деловые переговоры на государственном и иностранном(-ых) языках; грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации
	УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	РОВ -УК- 4.3: -владеть информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках; иностранным языком в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	УК-5.1. Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития	РОЗ -УК-5.1: - знать навыки философского мышления, знания о межкультурном разнообразии общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих в обществе процессов; закономерности развития природы, межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов
	УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп,	РОУ -УК 5.2: - уметь находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп;

	этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения	работать с различными массивами информации для выявления закономерностей функционирования человека, природы и общества в социально-историческом и этическом контекстах
	УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	РОВО -УК-5.3: - владеть уважительным отношением к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, включая философские и этические учения
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	РОЗ -УК-6.1: - знать свои личностно-психологические ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.), принципы образования в течение жизни для саморазвития и успешного выполнения профессиональной деятельности
	УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения	РОУ -УК-6.2: уметь критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; продемонстрировать интерес к учебе и использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков
	УК-6.3. Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	РОВО -УК-6.3: - владеть способностью управлять своим временем, проявлять готовность к самоорганизации, планировать и реализовывать намеченные цели деятельности
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социаль-	УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма	РОЗ -УК-7.1: - знать основные методы физического воспитания и укрепления здоровья
	УК-7.2. Планирует свое	РОУ -УК-7.2:

ной и профессиональной деятельности	рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	- уметь поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдать нормы здорового образа жизни
	УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	РОВО -УК-7.3: - владеть основами физической культуры для осознанного выбора здоровье-сберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)	РОЗ -УК-8.1: - знать методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного, социального и биолого-социального характера, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
	УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности	РОУ -УК-8.2: - уметь поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; находить пути решения в ситуациях, связанных с безопасностью жизнедеятельности
	УК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций	РОВО -УК-8.3: - владеть способностью создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сфере	УК-9.1. Анализирует степень базовых знаний в социальной и профессиональной сферах	РОЗ -УК-8.1: - знать методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного, социального и биолого-социального характера

рах		ра, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
	УК-9.2. Идентифицирует базовые дефектологические знания	РОУ -УК-8.2: - уметь поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; находить пути решения в ситуациях, связанных с безопасностью жизнедеятельности
	УК-9.3. Использует базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	РОВ -УК-8.3: - владеть способностью создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Анализирует экономические решения в различных областях жизнедеятельности	РОЗ -УК-10.1: - знать базовые экономические решения в различных областях жизнедеятельности
	УК-10.2. Участвует в обосновании экономических решений	РОУ -УК-10.2: - уметь принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
	УК-10.3. Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	РОВ -УК-10.3: - владеть способностью принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Идентифицирует коррупционное поведение	РОЗ -УК-11.1: - знать основные нормативно-правовые документы по противодействию коррупции
	УК-11.2. Выявляет проблемы, связанные с коррупционным поведением	РОУ -УК-11.2: - уметь применять основные нормативно-правовые документы по противодействию коррупции
	УК-11.3. Формирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению	РОВ -УК-11.3: - владеть способностью формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Профессиональные компетенции

Код компетенции (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения
<p>ПК-1 Способен работать в коллективе, выстраивать взаимодействие с коллегами и руководством при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом</p>	<p>ПК-1.1. Использует теории мотивации, лидерства и власти, межличностной и групповой коммуникации, теорию конфликтов, разрабатывая на их основе системы оценки деловых и личностных качеств работников, мотивации их должностного роста</p>	<p>РОЗ - ПК-1.1: - знать виды и способы эффективной коммуникации; теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; основы проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций</p>
	<p>ПК-1.2. Формирует основы взаимодействия с коллегами и руководством при проектировании межличностных групповых и организационных коммуникаций</p>	<p>РОУ - ПК-1.2: - уметь выстраивать взаимодействие с коллегами и руководством при проектировании межличностных групповых и организационных коммуникаций; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение</p>
	<p>ПК-1.3. Осуществляет эффективное планирование и комплексную организацию работ по управлению персоналом для решения стратегических и оперативных управленческих задач</p>	<p>РОВ - ПК-1.3: - владеть методами анализа эффективности межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом; различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p>

ПК-2 Способен руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства	ПК-2.1. Обосновывает взаимосвязи и последовательность разработки тактических планов предприятия	РОЗ - ПК-2.1: - знать принципы организации работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений организации, исходя из целей и имеющихся ресурсов
	ПК-2.3. Формулирует принципы организации плановой работы на предприятии, направленных на организацию рациональных бизнес-процессов	РОУ - ПК-2.2: - уметь анализировать показатели деятельности структурных подразделений организации с учетом действующих методов управления с целью повышения их эффективности
	ПК-2.3. Анализирует показатели деятельности структурных подразделений организации с учетом действующих методов управления с целью повышения их эффективности	РОВ - ПК-2.3: - владеть навыками выполнения работ по экономическому планированию деятельности структурных подразделений организации, направленных на организацию рациональных бизнес-процессов
ПК-3 Способен осуществлять тактическое управление процессами в организации	ПК-2.1. Формулирует и верно структурирует комплекс тактических задач организации, выделяя приоритетные при их постановке	РОЗ - ПК-3.1: - знать методы анализа структуры управления организацией; методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени
	ПК-2.2. Проводит анализ существующей структуры управления организацией, оценку состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени	РОУ - ПК-3.2: - уметь руководить проведением экономических исследований деятельности структурных подразделений организации; анализировать существующую структуру управления организацией; разрабатывать комплекс предложений по совершенствованию деятельности и обеспечению конкурентоспособности организации
	ПК-2.3. Разрабатывает практические рекомендации по совершенствованию деятельности и обеспечению конкурентоспособности организации, в части предотвращения возможных проблем и использования будущих возможностей	РОВ - ПК-3.3: - владеть способностью контролировать соблюдение требований рациональной организации труда при разработке технологических процессов и решений, направленных на предотвращение возможных проблем и использование будущих возможностей
ПК-4	ПК-4.1. Формирует эффек-	РОЗ - ПК-4.1:

Способен к проведению анализа показателей деятельности структурных подразделений организации; действующих методов управления при решении производственных задач и выявлению возможностей повышения эффективности управления	тивную систему управления в организации на основе анализа и оценки деятельности структурных подразделений организации	- знать методы анализа показателей деятельности структурных подразделений организации; методы анализа потребностей организации в персонале; методы поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; специфике управления человеческими ресурсами в организации
	ПК-4.2. Обосновывает комплекс мероприятий по выявлению возможностей повышения эффективности управления	РОУ - ПК- 4.2: - уметь анализировать показатели деятельности компании и ее структурных подразделений, показатели потребности организации в персонале; осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; организовать и проводить оценку и аттестацию персонала
	ПК-4.3. Демонстрирует способность к проведению подбора и отбора персонала, организации и проведению оценки и аттестации персонала	РОВ - ПК-4.3: - владеть способностью к выстраиванию эффективной системы управления в организации и разработке мероприятий по выявлению возможностей повышения эффективности управления
ПК-5 Способен осуществлять деятельность по документационному обеспечению управления с использованием современных технологий электронного документооборота	ПК-5.1. Анализирует потенциальные возможности повышения конкурентоспособности компании за счёт оптимизации информационных потоков	РОЗ - ПК-5.1: - знать основы организации деятельности по документационному обеспечению управления; основы стандартизации и регламентации бизнес-процессов, потенциальных возможностей повышения конкурентоспособности компании за счёт оптимизации информационных потоков
	ПК-5.2. Обосновывает критерии и принципы эффективной организации документационного обеспечения управлением в соответствии с конкретными производственными особенностями и потребностями компании за счет использования прогрессивных технических средств, специализированного программного обеспечения, технологий сбора, обработки и хранения информации	РОУ - ПК-5.2: - уметь осуществлять процессы эффективной организации документационного обеспечения управлением в соответствии с конкретными производственными особенностями и потребностями компании за счет использования прогрессивных технических средств, специализированного программного обеспечения, технологий сбора, обработки и хранения информации; разрабатывать аналитические материалы и составлять отчеты по оценке деятельности подразделений организации, внедрению процедур учета выполнения плановых заданий, систематизации материалов для подготовки различ-

		ных справок и отчетов о производственно-хозяйственной деятельности компании
	ПК-5.3. Демонстрирует способность к организации процессов документирования управленческой деятельности в организации	РОВО - ПК-5.3: - владеть навыками организации документирования управленческой деятельности в организации; способностью к выстраиванию эффективной системы организации внутреннего документооборота компании, в том числе электронного документооборота
ПК-6 Способен к проведению исследований и осуществлению анализа, обоснованию и выбору решений, в том числе финансовых, на основе разработанных целевых показателей	ПК-6.1. Проводит комплексный анализ, обоснование и выбор решений с точки зрения достижения целевых показателей	РОЗ - ПК-6.1: - знать методы сбора и анализа информации для формирования возможных решений в сфере профессиональной деятельности; специфику внутренних и внешних факторов и условий, оказывающих влияние на деятельность организации; информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа
	ПК-6.2. Проводит оценку эффективности использования ресурсов и условий (внутренних/внешних) функционирования организации	РОУ - ПК-6.2: - уметь проводить оценку эффективности принятых решений с точки зрения выбранных критериев; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации
	ПК-6.3. Анализирует и классифицирует риски с позиции достижения целевых показателей, формирует практические рекомендации по их минимизации	РОВО - ПК-6.3 - владеть способностью к проведению оценки эффективности использования ресурсов, необходимых для реализации решений; навыками проведения комплексного анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей; навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высоко-

		кой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-7 Способен управлять тактическими и стратегическими изменениями, бизнес-процессами	ПК-7.1. Анализирует стратегические цели в сферах маркетинга, финансов, производства и кадров в рамках конкретного бизнеса	РОЗ - ПК-7.1: - знать основы построения и оптимизации бизнес-процессов; механизмы повышения операционной и стратегической эффективности компании в условиях возросшей волатильности глобальных процессов на финансовых рынках; порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации
	ПК-7.2. Формирует критерияльные основы построения и оптимизации бизнес-процессов	РОУ- ПК-7.2: - уметь выделить стратегические цели в сферах маркетинга, финансов, производства и кадров в рамках конкретного бизнеса; с помощью аналитических инструментов стратегического менеджмента (миссия и видение, стратегическое планирование, SWOT- анализ, сценарное планирование, кризисная диагностика) осуществить выбор соответствующей антикризисной стратегии организации
	ПК-7.3. Осуществляет выбор соответствующей антикризисной стратегии организации с помощью аналитических инструментов стратегического менеджмента	РОВ - ПК-7.3: - владеть навыками проведения комплексного анализа существующих подходов к описанию и реорганизации бизнес-процессов; навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; способностью выделения особенностей процессного подхода в управлении и основных требований к введению эффективного управления процессами как важнейшей части любой производственной деятельности
ПК-8 Способен к проведению комплексного анализа отраслевых рынков и оценке бизнес-возможностей в реализации целей предпри-	ПК-8.1. Выявляет новые рыночные возможности в реализации бизнес-целей на основе оценки социально-экономических условий осуществления предпринимательской деятельности	РОЗ - ПК-8.1: - знать основы организации предпринимательской деятельности; методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа

<p>нимательской деятельности на основе изучения конкурентной среды, поведения экономических агентов, структуры рынков</p>	<p>ПК-8.2. Применяет основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</p>	<p>РОУ - ПК- 8.2: - уметь оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности - выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; проводить оценку бизнес-возможностей в реализации целей предпринимательской деятельности; проводить комплексный анализ отраслевых рынков и конкурентной среды; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; анализировать внутренние/ внешние деятельности организации и мотивы поведения экономических агентов; применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</p>
	<p>ПК-8.3. Демонстрирует способность к бизнес-планированию процессов создания и развития новых организаций, выявлению и сбору информации бизнес-анализа для формирования возможных решений в реализации целей предпринимательской деятельности</p>	<p>РОВ - ПК-8.3: - владеть навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений; навыками бизнес-планирования процессов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p>

3. Место практики в структуре ОП ВО

Производственная (преддипломная) практика является обязательным разделом ОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль: «Менеджмент организации» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Она направлена на приобретение практических профессиональных умений, навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности, соответствующей профилю выпускной квалификационной работы и проводится в течение 4 недель, 216 часов, на 4 курсе в 8 семестре.

Содержание производственной (преддипломной) практики базируется на знаниях, полученных обучающимися после освоения теоретических учебных дисциплин обязатель-

ной и части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы (ОП).

Производственная (преддипломная) практика проводится с целью выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 6 зет, 216 академических часов, общая продолжительность- 4 недели

Очная форма обучения

Этап практики	Всего часов	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)		
		Контактная работа		СР
		Всего часов	Консультации	
Подготовительный этап	4	4	4	
Основной этап	208			208
Заключительный этап	4			4
Форма контроля	Зачёт с оценкой			
Итого:	216	4	4	212

Очно-заочная форма обучения

Этап практики	Всего часов	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)		
		Контактная работа		СР
		Всего часов	Консультации	
Подготовительный этап	4	4	4	
Основной этап	208			208
Заключительный этап	4			4
Форма контроля	Зачёт с оценкой			
Итого:	216	4	4	212

Заочная форма обучения

Этап практики	Всего часов	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)		
		Контактная работа		СР
		Всего часов	Консультации	
Подготовительный этап	4	4	4	
Основной этап	208			208
Заключительный этап	4			4
Форма контроля	Зачёт с оценкой			
Итого:	216	4	4	212

5. Содержание практики

Содержание производственной (преддипломной) практики предусматривает участие обучающегося-практиканта в профессиональной деятельности организации – месте прохождения преддипломной практики, изучение применяемых форм и методов работы, а также выполнение индивидуального задания.

Содержание производственной (преддипломной) практики базируется на знаниях, полученных обучающимися после освоения теоретических учебных дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений ОП ВО.

Содержание производственной (преддипломной) практики определяется:

- тематикой выпускной квалификационной работы, выбранной обучающимся и

согласованной с научным руководителем, исходя из специфики, изучаемой обучающимся программы;

- индивидуальным заданием научного руководителя выпускной квалификационной работы и руководителя практики, назначенного по месту ее прохождения.

Производственная (преддипломная) практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

Обучающийся при прохождении производственной (преддипломной) практики обязан:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики, включая индивидуальное задание;

- выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка;

- пройти инструктаж и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;

- выполнять и нести ответственность за выполненную работу по поручению руководителя практики наравне со штатными сотрудниками;

- представить на кафедру письменный отчет о выполнении преддипломной практики и индивидуального задания вместе с отзывом, подписанным руководителем (куратором) практики от организации;

- защитить основные положения, отраженные в отчете.

6. Формы отчетности по практике

По итогам производственной (преддипломной) практики составляется отчет. Учет выполнения работы (самостоятельной в т.ч.) в ходе производственной (преддипломной) практики ведется каждым практикантом в дневнике, который сдается на кафедру. Записи содержат краткое описание выполненной работы с анализом и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем. Записи проверяются и подписываются руководителем практики от органа власти. По завершении практики обучаемый составляет отчет о практике, структура которого соответствует плану практики. Отчет содержит информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время учебной практики (справочные, аналитические материалы и пр.), анализ результатов практики и выводы. Руководитель практики от кафедры дает конкретные рекомендации для обеспечения самостоятельной работы бакалавра (по сбору материалов, их обработке, анализу, форме представления), готовит устные вопросы для проведения аттестации по результатам производственной (преддипломной) практики.

В отчете приводится информация общего характера (Ф.И.О. обучающегося; вид и период прохождения производственной (преддипломной) практики), указываются сведения о работе, выполнявшейся обучаемым во время производственной (преддипломной) практики, отражаются результаты практики с учетом приобретенных знаний, навыков, умений, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения производственной (преддипломной) практики. К отчету могут быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения производственной (преддипломной) практики.

Отчет о работе в рамках производственной (преддипломной) практики имеет следующую структуру: титульный лист; основная часть; заключение по практике.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении учебной (ознакомительной) практики и должен содержать следующие сведения: способ проведения практики, форму проведения практики, ФИО (полностью), курс, направление подготовки, профиль подготовки, место и сроки прохождения практики.

Основная часть отчета о практике должна содержать данные, отражающие суть, методику, основные результаты, задачи, стоящие перед обучающимся; характеристику структурного подразделения организации, предоставившей базу практики; этапы

прохождения практики; краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления; описание проведенных (практических) исследований, с указанием их направления; затруднения, которые встретились при прохождении практики.

Заключение содержит обобщение и оценку результатов производственной (преддипломной) практики, включая: оценку полноты поставленных задач; оценку уровня проведенных практических заданий; рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики; оценку возможности использования результатов исследований в ВКР.

Приложение к отчету может содержать: образцы документов, которые практикант самостоятельно составлял в ходе производственной (преддипломной) практики или в оформлении которых принимал участие; инструментарий проведения учебно-методических исследований; иные материалы, представляющие интерес для образовательной деятельности Института.

Отчет о практике представляется руководителю и после проверки защищается на кафедре, по результатам защиты обучающемуся выставляется дифференцированная оценка по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При защите практики учитывается объем выполнения программы и заданий производственной (преддипломной) практики, правильность оформления и качество содержания отчета по практике, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, а также отзыв руководителя производственной (преддипломной) практики от организации.

Зачет по производственной (преддипломной) практике приравнивается к зачету по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. При этом обучающиеся, не выполнившие программу производственной (преддипломной) практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность. В случае невыполнения программы практики по уважительной причине, подтвержденной документально, обучающийся направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

Завершается производственная (преддипломная) практика аттестацией по результатам ее прохождения, где оценивается уровень приобретенных практических навыков и умений, качество защиты отчета. Форма аттестации – зачет с оценкой. Основание для допуска обучающегося к аттестации – полностью оформленные отчет о практике и дневник практики. Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете о прохождении практики: задание на практику; текст отчета; приложения. Для составления, правки и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной (преддипломной) практики. Отчет обучающегося о практике может включать иллюстрационный материал (текстовый, графический или иной).

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с Уставом Института, Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧУ ВО «ИГА», Положением о практике обучающихся ЧУ ВО «ИГА». Практика обучающихся оценивается по результатам отчетов, составленных в соответствии с утвержденной программой и планом, и отзывам руководителей практики от организаций.

Дневник содержит следующие разделы: титульный лист, индивидуальное задание на практику, отметки о прибытии (убытии) обучающегося в (из) организацию(и), содержание проведенной работы, ее результаты, оценки, замечания и предложения по работе обучающегося, характеристику и отзыв от руководителя практики от организации. Дата и время аттестации практики устанавливаются расписанием по согласованию с кафедрой. Процедура аттестации включает доклад (5-7 минут) практиканта об итогах ее проведения

и ответы на вопросы преподавателя(ей) от кафедры по существу отчета (отражающего содержание дневника практики). В результате аттестации обучающийся получает оценку, которая проставляется в ведомость, зачетную книжку. При этом учитываются содержание и правильность оформления обучающимся отчета о практике; мнение руководителя практики; качество ответов на вопросы.

Обучающимся, имеющим стаж практической работы не менее одного года по профилю подготовки, по решению выпускающей кафедры производственная (преддипломная) практика может быть зачтена на основе промежуточной аттестации. Документом, подтверждаемым наличие стажа работы по профилю подготовки за последние пять лет, является заверенная отделом кадров копия трудовой книжки или справка с места работы.

Обучающийся, не явившийся на аттестацию в установленное время без уважительной причины, подтвержденной документально, получает оценку «неудовлетворительно».

Без зачета по производственной (преддипломной) практике обучающийся не допускается к государственной итоговой аттестации и подлежит отчислению из ЧУ ВО «ИГА», как имеющий академическую задолженность.

7.1. Критерии оценки знаний и практических навыков обучающихся

Обучающийся, который полностью выполнил программу практики, успешно справился с порученными заданиями, сформировал необходимые компетенции, тщательно вел дневник практики; в отзыве руководителя практики от организации дается положительная оценка исполнению профессиональных обязанностей, инициативы и умениям обучающегося работать в коллективе; отчет о практике полностью соответствует требованиям, изложенным в программе практики; материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) показывают высокий уровень владения навыками работы с документами, умение составлять документы на иностранном языке и способность обучающегося работать с базами информации; презентация отчета отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает понимание обучающимся их социальной значимости; в ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает высокий уровень культуры речи и делового этикета заслуживает оценки «отлично».

Обучающийся, который основные задачи практики выполнил, но при этом не всегда проявлял необходимую добросовестность, ответственность при выполнении заданий, не всегда своевременно заполнял дневник практики; в отзыве руководителя практики от организации дается положительная оценка исполнения профессиональных обязанностей, инициативы и умений обучающегося работать в коллективе отчет о практике в целом соответствует требованиям, изложенным в программе практики, но имеются некоторые недочеты по оформлению и структуре отчета материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) дают возможность оценить, в какой степени обучающийся владеет навыками работы с документами, при этом невозможно оценить умеет ли обучающийся составлять документы на иностранном языке и не достаточно понятно способен ли обучающийся работать с базами информации; презентация отчета не полностью отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает недостаточное понимание обучающимся их социальной значимости; в ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает достаточный уровень культуры речи и делового этикета, но не полно и не содержательно отвечает на вопросы заслуживает оценки «хорошо».

Обучающийся, который имеет существенные отступления от индивидуального плана и программы практики, компетенции сформированы частично, дневник практики велся не регулярно; в отзыве руководителя практики от организации дается удовлетворительная оценка исполнений профессиональных обязанностей и умений обучающегося работать в коллективе; отчет о практике в большей части соответствует требованиям, изложенным в программе практики, но имеются существенные замечания по оформлению,

структуре и содержанию отчета; материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) не дают возможности оценить, на каком уровне обучающийся владеет навыками работы с документами, умеет ли составлять документы на иностранном языке и способность ли обучающийся работать с базами информации; либо материалы отчета позволяют сделать вывод об отсутствии указанных навыков, и умений; Презентация отчета не полностью отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает недостаточное понимание (или полное отсутствие понимания) обучающимся их социальной значимости. В ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает невысокий уровень культуры речи и делового этикета, не полно и не содержательно отвечает на вопросы заслуживает оценки «удовлетворительно».

Обучающийся, который не выполнил программу практики без уважительной причины заслуживает оценки «неудовлетворительно».

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Основная литература

1. Голубков, Е. П. Методы принятия управленческих решений в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. П. Голубков. -3-е изд., испр. и доп. -М. : Издательство Юрайт, 2016. -196 с. -(Серия : Бакалавр. Академический курс).

2. Голубков, Е. П. Методы принятия управленческих решений в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. П. Голубков. -3-е изд., испр. и доп. -М. : Издательство Юрайт, 2017. -264 с. -(Серия : Бакалавр. Академический курс).

3. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 239 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс).

4. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 249 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс).

5. Маркетинг : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. А. Данченко [и др.] ; под ред. Л. А. Данченко. -М. : Издательство Юрайт, 2017. -486 с. -(Серия : Бакалавр. Академический курс).

6. Маркетинг : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. А. Лукичёва [и др.] ; под ред. Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. -М. : Издательство Юрайт, 2017. -370 с. -(Серия : Бакалавр. Академический курс).

7. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 212 с. - (Серия : Университеты России)

8.Сергеев,А.А. Бизнес-планирование: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Сергеев. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 463 с. - (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс).

9. Погодина, Т. В. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Т. В. Погодина. -М. : Издательство Юрайт, 2017. - 351 с. - (Серия : Бакалавр. Прикладной курс).

10. Рогова, Е. М. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. М. Рогова, Е. А. Ткаченко. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 540 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс).

8.2. Дополнительная литература:

11. Шифрин, М. Б. Стратегический менеджмент : учебник для академического бакалавриата / М. Б. Шифрин. -3-е изд., испр. и доп. -М. : Издательство Юрайт, 2017. -321 с. -(Серия : Университеты России). -ISBN 978-5-534-03440-0.

12. Одегов Ю. Г. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 467 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс).

13. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Купцова; под ред. А. А. Степанова. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 435 с. - (Серия: Бакалавр. Академический курс).

14. Корпоративная социальная ответственность : учебник и практикум для академического бакалавриата / Э. М. Коротков [и др.] ; под ред. Э. М. Короткова. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2015. - 429 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс).

15. Божук, С. Г. Корпоративная социальная ответственность : учебник для академического бакалавриата / С. Г. Божук, В. В. Кулибанова, Т. Р. Тэор. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 268 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс).

8.3. Интернет-ресурсы, справочные системы

- www.biblio-online.ru - Электронная библиотечная система издательства «ЮРАЙТ».
- Система ГАРАНТ.
- Consultant Plus
- www.leader.ru
- www.cbr.ru
- www.rcb.ru
- www.rks.ru – сайт Госкомстата РФ.
- www.vopreco.ru – журнал «Вопросы экономики».
- Bloomberg Terminal - Bloomberg является одним из ведущих поставщиков финансовой информации,
- Oxford University Press - база данных журналов по различным отраслям знаний, включая гуманитарные и социальные науки,
- eLibrary – Научная Электронная Библиотека - крупнейший российский информационный портал,
- EastView – статистические базы,
- ibooks.ru – электронно-библиотечная система,
- WorldBusinessLaw – справочно-правовая система Университетская библиотека,
- Система Профессионального Анализа Рынка и Компаний (СПАРК) - содержится информация по компаниям и эффективному управлению рисками,
- Гарант – справочно-правовая система,
- Консультант Плюс - справочно-правовая система.
- <http://www.gov.ru/> – Сервер органов государственных власти Российской Федерации.
- www.zonazakona.ru – законодательные акты, правовые документы;
- www.vlibrary.ru – виртуальная библиотека;
- www.budgetrf.ru – устройство бюджетной системы РФ;
- www.xserver.ru/user/buibs/ - бюджетная система РФ.
- www.iqlib.ru «Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий».
- www.e-college.ru «Библиотека электронных учебных курсов Московского университета им. С.Ю. Витте».
- <http://window.edu.ru> «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».
- <http://www.biblioclub.ru> ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
- <http://президент.рф> - Президент Российской Федерации.
- <http://www.duma.gov.ru> - Государственная Дума Федерального Собрания РФ <http://council.gov.ru> - Совет Федерации Федерального Собрания РФ.
- <http://news.kremlin.ru> - «Президент России / События».
- <http://constitution.kremlin.ru> - Конституция Российской Федерации.
- <http://www.government.ru/> - Правительство Российской Федерации.

- <http://www.economy.gov.ru> - Министерство экономического развития Российской Федерации.
- <http://www.minfin.gov.ru> - Министерство финансов Российской Федерации.
- <https://mintrud.gov.ru> – Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации
- <https://www.rosim.ru> - Федеральное агентство по управлению государственным имуществом.
- <https://www.nalog.gov.ru/rn50> - Федеральная налоговая служба Российской Федерации.
- <http://www.iqlib.ru> «Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий».
- <http://www.e-college.ru> «Библиотека электронных учебных курсов Московского университета им. С.Ю. Витте».
- window.edu.ru «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».
- <http://www.biblioclub.ru> ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

9. Материально-техническое и программное обеспечение практики

Институт располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прохождение производственной (преддипломной) практики предполагает использование следующего материально-технического обеспечения: рабочее место обучающегося-практиканта включает компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет.

Требования к программному обеспечению при прохождении производственной (преддипломной) практики – лицензионное программное обеспечение компьютерного оборудования, широкополосный доступ в Интернет, специализированные программы подготовки и обработки базы данных организаций.