


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Учебно-методической  
комиссии института  
Протокол № 10 от «16» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИНЭФБ  
 /А.В.Янгиров  
«23» июня 2017 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

**Уровень высшего образования:**

Бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент организации

очная, заочная  
форма обучения

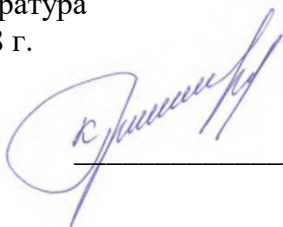
Для приема: 2015 г  
УФА 2017г.

Составитель: старший преподаватель Сафиуллина Е.А.

Программа актуализирована ученым советом института: протокол № 13 от «23» июня 2017 г.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета института: обновлена литература  
протокол № 13 от «22» июня 2018 г.

И.о. директора

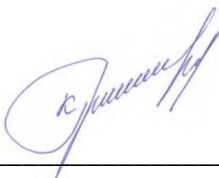


/ К.Е. Гришин

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета института: обновлены программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные системы.

протокол № 6 от «25» января 2019 г.

И.о. директора



Гришин К.Е.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Декан/ Директор

\_\_\_\_\_

/ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Декан/ Директор

\_\_\_\_\_

/ Ф.И.О./

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место практики в структуре образовательной программы
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Форма отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

## **1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения**

### 1.1. Вид и тип практики:

Учебная

Учебная практика - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации». Данный вид практики является обязательным в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Тип практики:

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

### 1.2. Способы проведения практики:

Стационарная, выездная

### 1.3. Практика проводится дискретно по видам практики.

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики

### 1.4. Место проведения практики.

Организация проведения практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется БашГУ на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Практика может быть проведена непосредственно в учебных и иных подразделениях БашГУ.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

### 1.5. Руководство практикой.

Для руководства практикой, проводимой в БашГУ, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

### 1.6. Организация проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом БашГУ с указанием вида и/или типа, срока, места прохождения практики, а также данных о руководителях практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

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

2.1. Основной целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной) является:

закрепление и систематизация теоретических знаний в области управления, а также получение первичных профессиональных навыков.

2.2. Основными задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающихся являются:

- систематизация, обобщение, расширение и закрепление теоретических знаний, полученных в рамках изучения дисциплин;

- углубление практического опыта самостоятельной работы с различными источниками информации;

- развитие навыков сбора, систематизации и анализа информации о деятельности организации, проведения научного исследования и оформления его результатов в виде отчета о прохождении учебной практики;

- развитие навыков делового общения, работы в команде и публичных выступлений.

### 2.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код компетенции по ФГОС	Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин Уметь: выявлять проблемы экономического характера на основе результатов анализа конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты Владеть: навыками применения основ экономической теории при анализе показателей, характеризующих деятельность фирмы
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникации, лидерства и управления конфликтами. Уметь: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Владеть: современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей профессиональной деятельности. Уметь: планировать цели и задачи, устанавливать приоритеты и показатели достижения целей в рамках осуществления профессиональной деятельности, самостоятельно строить процесс овладения, отбора и структурирования информации. Владеть: технологиями организации процесса самообразования, работы с различными источниками информации, приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знать: содержание основных теоретических концепций, используемых в современной практике корпоративного и государственного управления. Уметь: диагностировать организационную структуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, стратегию и основные показатели деятельности организации. Владеть: методами реализации основных управленческих функций, навыками работы с современным программным обеспечением и автоматизированными системами документооборота.
ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: финансово-хозяйственную деятельность хозяйствующего субъекта и общую характеристику его имущественного состояния Уметь: использовать различные методики анализа и управления Владеть: навыками самостоятельного планирования по выполнению индивидуального задания на практику
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных	Знать: организационно-правовую форму фирмы (организации) и ее организационную структуру Уметь: использовать различные методики анализа и управления Владеть: приемами учета, методами анализа, способами принятия организационно-управленческих решений.

	<p>управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	
--	--	--

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей), а также, если это необходимо, подготавливает изучение последующих дисциплин (модулей) в соответствии с нижеприведенной таблицей.

Индекс и наименование предшествующей, текущей дисциплины (модуля)	Индекс и наименование последующей дисциплины (модуля)
Б1.Б.06 Информатика	Б1.Б.08 Этика
Б1.Б.12 Математика	Б1.Б.09 Социология
Б1.Б.13 Математические методы и модели в экономике и управлении	Б1.Б.10 Психология
Б.1Б.05 Русский язык и культура речи	Б1.Б.18 Основы статистики
Б.1Б.03 Иностранный язык	Б1.Б.20 Национальная экономика
Б1.Б.14 Экономическая теория	Б1.Б.21 Самоконтроль компетентности
	Б1.Б.22 Эконометрика
Б1.Б.17 Теория менеджмента	Б1.Б.23 Теория маркетинга
Б1.В.01 Введение в профессию	Б1.Б.24 Управление человеческими ресурсами
Б1.Б.16 Экономика Башкортостана	Б1.Б.26 Информационные системы в экономике и управлении
Б1.Б.04 Правоведение	Б1.Б.25 Экономика организации
Б1.Б.15 Правовое обеспечение экономических и организационно-управленческих отношений	Б1.Б.30 Управление инвестициями
	Б1.В.ДВ.01.01 Основы тайм-менеджмента
	Б1.В.ДВ.01.02 Навыки личной эффективности
	Б1.В.ДВ.02.01 Искусство делового общения
	Б1.В.ДВ.02.02 Лидерство
	Б1.В.ДВ.10.01 Иностранный язык для профессиональной деятельности
	Б1.В.ДВ.10.02 Деловая корреспонденция на иностранном языке
	Б1.В.ДВ.11.01 Иностранный язык для профессиональной коммуникации
	Б1.В.ДВ.11.02 Культура делового общения на иностранном языке
	Б2.В.02.02 (П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая)

	ФТД.02 ответственность	Корпоративная	социальная
--	---------------------------	---------------	------------

#### 4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации» предусмотрено проведение практики: общая трудоемкость учебной практики составляет для всех форм обучения 3 зачетных единицы (108 академических часов). В том числе: в форме контактной работы 24 часов, в форме самостоятельной работы 84 часов.

Для заочной формы обучения 3 зачетных единицы (108 академических часов). В том числе: в форме контактной работы 1 час, в форме самостоятельной работы 103 часа.

#### 5. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
1.	Подготовительный этап.	Ознакомительная лекция. Инструктаж по технике безопасности. Оформление типового договора. Составление индивидуального плана выполнения работ. Составление графика (плана) проведения практики. Первичный инструктаж на рабочем месте.	Проверка заполненного индивидуального плана прохождения практики. Запись в дневнике практики. Отчет по практике.
2.	Основной этап.	Прохождение практики на объекте, сбор, обработка и анализ полученной информации для написания отчета по практике. Самостоятельное выполнение отдельных видов исследовательских работ в рамках должностных обязанностей менеджера (по заданию руководителя практикой от предприятия). Ведение дневника практики. Подготовка отчета по практике. Консультации с руководителем практики от предприятия (организации), получение отзыва-характеристики.	Еженедельный контроль за ходом выполнения задания и планом прохождения практики. Запись в дневнике практики. Отчет по практике. Отзыв руководителя практики от предприятия.
3.	Заключительный этап.	Сдача отчета и пояснительной записки к отчету по практике, дневника на кафедру. Устранение замечаний руководителя практики от кафедры.	Дневник практики. Отчет по практике.
	ИТОГО	Защита отчета по практике	дифференцированный зачет с оценкой

#### 6. Форма отчетности по практике

Указываются требования к содержанию и оформлению отчета, когда и как проводится защита, указываются формы контроля – дифференцированный зачет с оценкой (Положение о практике студентов, Приказ от 20.12.2016 №1508 "Об утверждении Положения о практике студентов по образовательным программам высшего образования).

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике, включая пояснительную записку.

По окончании практики студент в семидневный срок сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от соответствующей кафедры.

Промежуточная аттестация по итогам практики может включать защиту отчета в зависимости от требований образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности).

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет с оценкой.

Зачет по практике служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений и навыков, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Случаи невыполнения программы практики, получения неудовлетворительной оценки при защите отчета, а также непрохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные дирекцией срок.

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

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
<b>Общекультурные компетенции</b>		
ОК - 3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин Уметь: выявлять проблемы экономического характера на основе результатов анализа конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты Владеть: навыками применения основ экономической теории при анализе показателей, характеризующих деятельность фирмы
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: основные методы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия Уметь: применять основные методы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия Владеть: навыками применения основных методов коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК – 5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникации, лидерства и управления конфликтами. Уметь: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Владеть: современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.



Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
ОК – 6	способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей профессиональной деятельности. Уметь: планировать цели и задачи, устанавливать приоритеты и показатели достижения целей в рамках осуществления профессиональной деятельности, самостоятельно строить процесс овладения, отбора и структурирования информации. Владеть: технологиями организации процесса самообразования, работы с различными источниками информации, приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ОПК – 1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знать: методы анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности Уметь: использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности Владеть: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК – 7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: основы информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности Уметь: применять информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности Владеть: основами информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности
ПК – 1	владение 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти; организационно-правовую форму фирмы (организации) и ее организационную структуру Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры Владеть: 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

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ОК – 3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах	Знать: основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин	Полное знание основных понятий, категорий и инструментов экономической теории и прикладных экономических дисциплин. Умение выявлять проблемы экономического характера на основе результатов анализа конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты. Уверенное	отлично

	деятельности	<p>Уметь: выявлять проблемы экономического характера на основе результатов анализа конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты</p> <p>Владеть: навыками применения основ экономической теории при анализе показателей, характеризующих деятельность фирмы</p>	<p>владение навыками применения основ экономической теории при анализе показателей, характеризующих основную деятельность фирмы.</p> <p>В целом успешное освоение знаний об основных понятиях, категориях и инструментах экономической теории и прикладных экономических дисциплин. В целом успешное умение выявлять проблемы экономического характера на основе результатов анализа конкретных ситуаций, предлагать хорошо способы их решения и оценивать ожидаемые результаты. В целом уверенное владение навыками применения основ экономической теории при анализе показателей, характеризующих деятельность фирмы.</p>	хорошо
			<p>Отсутствие системных знаний об основных понятиях, категориях и инструментах экономической теории и прикладных экономических дисциплин. Отсутствие системных умений выявлять проблемы экономического характера на основе результатов анализа конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты. Отсутствие уверенного владения навыками применения основ экономической теории при анализе показателей, характеризующих деятельность фирмы.</p>	удовлетворительно
			<p>Фрагментарные знания основных понятий, категорий и инструментов экономической теории и прикладных экономических дисциплин. Фрагментарные умения выявлять проблемы экономического характера на основе результатов анализа конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты. Фрагментарные владения навыками применения основ экономической теории при анализе показателей, характеризующих деятельность фирмы.</p>	неудовлетворительно
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знать: основные методы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>Уметь: применять основные методы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>Владеть: навыками применения основных методов коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и</p>	<p>Полное знание основных методов коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p> <p>Умение применять основные методы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>Уверенное владение навыками применения основных методов коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>	отлично
			<p>В целом успешное освоение знаний основных методов коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p> <p>В целом успешное умение применять основные методы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p> <p>В целом уверенное владение навыками применения основных методов коммуникации в</p>	хорошо

		межкультурного взаимодействия	устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	
			Отсутствие системных знаний основных методов коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия Отсутствие системных умений применять основные методы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия Отсутствие уверенного владения навыками применения основных методов коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	удовлетворительно
			Фрагментарные знания основных методов коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия Фрагментарные умения применять основные методы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия Фрагментарные владения навыками применения основных методов коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	неудовлетворительно
ОК – 5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникации, лидерства и управления конфликтами. Уметь: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Владеть: современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.	Полное знание основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации групповой динамики, командообразования, коммуникации, лидерства и управления конфликтами. Умение организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Уверенное владение современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации. В целом успешное освоение основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникации, лидерства и управления конфликтами. В целом уверенное умение организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. В целом уверенное владение современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.	Отлично
			Отсутствие системных знаний об основных теориях и концепциях взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникации, лидерства и управления конфликтами. Отсутствие системных умений	Удовлетворительно

			<p>организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Отсутствие уверенного владения современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации</p> <p>Фрагментарные знания основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникации, лидерства и управления конфликтами. Фрагментарные умения организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Фрагментарные владения современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.</p>	Неудовлетворительно
ОК – 6	способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: планировать цели и задачи, устанавливать приоритеты и показатели достижения целей в рамках осуществления профессиональной деятельности, самостоятельно строить процесс овладения, отбора и структурирования информации. Владеть: технологиями организации процесса самообразования, работы с различными источниками информации, приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.</p>	<p>Полное знание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей профессиональной деятельности. Умение планировать цели и задачи, устанавливать приоритеты и показатели достижения целей в рамках осуществления профессиональной деятельности, самостоятельно строить процесс овладения, отбора и структурирования информации. Уверенное владение технологиями организации процесса самообразования, работы с различными источниками информации, приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.</p>	Отлично
			<p>В целом успешное освоение знаний о процессах самоорганизации и самообразования, особенностях и технологии реализации, исходя из целей профессиональной деятельности. В целом уверенное умение планировать цели и задачи, устанавливать приоритеты и показатели достижения целей в рамках осуществления профессиональной деятельности, самостоятельно строить процесс овладения, отбора и структурирования информации. В целом успешное владение технологиями организации процесса самообразования, работы с различными источниками информации, приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.</p>	Хорошо
			<p>Отсутствие системных знаний процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей профессиональной деятельности. Отсутствие системных умений планировать цели и задачи, устанавливать приоритеты и показатели достижения целей в рамках осуществления профессиональной деятельности, самостоятельно строить процесс овладения, отбора и структурирования информации. Отсутствие уверенного владения технологиями организации процесса самообразования, работы с различными источниками информации, приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.</p>	Удовлетворительно
			<p>Фрагментарные знания процессов</p>	Неудовлетворительно

			самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей профессиональной деятельности. Фрагментарные умения планировать цели и задачи, устанавливать приоритеты и показатели достижения целей в рамках осуществления профессиональной деятельности, самостоятельно строить процесс овладения, отбора и структурирования информации. Фрагментарное владение технологиями организации процесса самообразования, работы с различными источниками информации, приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.	орительно
ОПК – 1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знать: методы анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности Уметь: использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности Владеть: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Полное знание методов анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности Умение использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности Уверенное владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Отлично
			В целом успешное освоение методов анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности В целом уверенное умение использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности В целом успешное владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Хорошо
			Отсутствие системных знаний методов анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности Отсутствие системных умений использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности Отсутствие уверенного владения навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Удовлетворительно
			Фрагментарное знание методов анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности Фрагментарное умение использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности Фрагментарное владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Неудовлетворительно
ОПК - 7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе	Знать: основы информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности	Полное знание основ информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности Умение применять информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности	Отлично

	<p>информационн ой и библиографиче ской культуры с применением информационн о- коммуникацио нных технологий и с учетом основных требований информационн ой безопасности</p>	<p>Уметь: применять информационно- коммуникационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности Владеть: основами информационно- коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p>	<p>Уверенное владение основами информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p> <p>В целом успешное освоение знания основ информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p> <p>В целом успешное умение применять информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p> <p>В целом уверенное владение основами информационно-коммуникационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p>	<p>Хорошо</p> <p>Удовлетворительно</p> <p>Неудовлетворительно</p>
ПК - 1	<p>владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленчески х задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит</p>	<p>Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти; организационно-правовую форму фирмы (организации) и ее организационную структуру Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры Владеть: 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</p>	<p>Полное знание основных теорий мотивации, лидерства и власти; организационно-правовой формы фирмы (организации) и ее организационной структуры.</p> <p>Умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p>Уверенное владение 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> <p>В целом успешное освоение основных теорий мотивации, лидерства и власти; организационно-правовой формы фирмы (организации) и ее организационной структуры.</p> <p>В целом уверенное умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p>В целом успешное владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе</p>	<p>Отлично</p> <p>Хорошо</p>

человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	групповой динамики и принципов формирования команды	знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Удовлетворительно
		Отсутствие системных знаний основных теорий мотивации, лидерства и власти; организационно-правовой формы фирмы (организации) и ее организационной структуры. Отсутствие системных умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры Отсутствие уверенного владения 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	
		Фрагментарное знание основных теорий мотивации, лидерства и власти; организационно-правовой формы фирмы (организации) и ее организационной структуры. Фрагментарное умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры Фрагментарное владение 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	Неудовлетворительно

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

В ходе прохождения практики студент должен выполнить контрольные задания, подготовить отчет в соответствии с нижеприведенной таблицей.

Таблица 1 - Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Формы текущего контроля*	Типовые контрольные задания
Организационный этап	
В	1. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению учебной практики. Оформление документов для прохождения практики.
	2. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа, инструктажа по технике безопасности.
	3. Описание внутреннего распорядка работы базы практики.
	4. Информация о виде деятельности, порученной практиканту.
Подготовительный этап	
ЗД	Составление индивидуального плана выполнения работ

Основной этап	
ЗД	<i>Материал для отчета:</i> основные учредительные документы, схема базы практики, перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих работу базы практики, финансово - экономическая документация.
	1. Основные сведения об организации (учреждении, службе), являющейся местом прохождения практики: полное и сокращенное наименование организации; дата ее регистрации; наименование органа, зарегистрировавшего организацию; вышестоящий орган управления; организационно-правовая форма и форма собственности (государственное, муниципальное, совместное предприятие, акционерное общество и т.д.); организационная структура управления, миссия и основные задачи организации; отраслевая принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства, история создания (предпосылки и условия, способствовавшие созданию предприятия) и развития (факторы, способствовавшие развитию организации на этапе ее становления и в настоящее время); специфика организации, сфера, виды и масштабы деятельности.
	2. Краткое описание и анализ нормативно-правовой документации.
	3. Анализ направлений деятельности менеджеров организации.
	4. Структура, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал обучающийся.
	5. Описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики.
	6. Анализ основных показателей деятельности организации в динамике (за 3 года), специфических показателей деятельности, характеризующих функциональные особенности организаций. В зависимости от отдела необходимо отразить в отчете вопросы, которые курирует этот отдел.
Заключительный этап	
О	Преставление результатов практики

\* - В – ответы на вопросы; К – конспект; ЗД – задание; О – отчет.

Задания для оценки знаний после прохождения практики зависят от содержания практики студентом, и формы проведения аттестации (индивидуальная защита, публичная защита, «круглый стол» и др.). Ниже приведены типовые задания (вопросы):

1. Ознакомление с деятельностью и изучение характеристики предприятия (цели, задачи, виды деятельности, история развития).
2. Ознакомление с учредительными и внутренними нормативными документами, регламентирующими деятельность организации (наименование, местоположение, правовой статус)
3. Ознакомление с организационной структурой предприятия.



4. Исследование кадров предприятия и занятости (анализ качественного и количественного состава работников, оценка кадрового потенциала, учет рабочего времени, расчет показателя текучести кадров).
5. Анализ технологий, методов управления персоналом, используемых на предприятии.
6. Анализ информационных технологий (программных продуктов), применяемых в организации. Анализ основных методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации на предприятии.
7. Ознакомление с показателями работы организации через полученную информацию от руководителя базы практики.
8. Подготовка и согласование отчета по практике с руководителем от базы практики. Завершение и оформление документов практики.

Типовые контрольные задания (вопросы), необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций при проведении зачета.

1. Какова форма собственности организации, состав собственников, учредителей?
2. Охарактеризуйте систему управления на предприятии.
3. Опишите организационную структуру предприятия (организации): представьте схематически и дайте свои предложения по ее совершенствованию.
4. Какова миссия организации?
5. Какие ценности декларируются руководством организации?
6. Опишите производственную деятельность предприятия.
7. Охарактеризуйте состояние системы управления персоналом организации.
8. Каков уровень организационной культуры на предприятии?
9. Охарактеризуйте влияние факторов внешней среды на деятельность организации.
10. Оцените угрозы и возможности организации.
11. Дайте характеристику сильных и слабых сторон организации.
12. Дайте оценку стиля руководства в организации.
13. Каково финансовое положение предприятия и основные его финансовые проблемы?
14. Дайте характеристику общей схемы информационных потоков в организации.
15. Оцените эффективность деятельности организации в целом.
16. Какие рекомендации по совершенствованию деятельности организации Вы могли бы дать?

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Аттестация обучающихся за пройденную практику проводится руководителем студента от кафедры на основании анализа отчетной документации студента и защиты отчета о прохождении практики. Защита отчета представляет собой краткий доклад студента и его ответы на задаваемые вопросы.

По итогам защиты отчета о прохождении практики руководитель практики от кафедры выставляет студенту зачет с оценкой, используя следующую шкалу оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «отлично» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «хорошо» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям:

своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «удовлетворительно» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики и управления отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «неудовлетворительно» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: отсутствовал на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнил программу практики, или получил отрицательный отзыв о работе, или ответил неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

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

### **8.1. Основная литература**

1. Блинов, А.О. Теория менеджмента: учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2016. - 304 с.: табл., схем. граф. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02404-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452815>

2. Михненко, П.А. Теория менеджмента: учебник / П.А. Михненко. - 4-е изд., стер. - Москва: Университет «Синергия», 2018. - 520 с.: ил. - (Серия «Легкий учебник»). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0342-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490881>

3. Понуждаев, Э.А. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: учебное пособие / Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - Кн. 1. - 661 с.: ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3721-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271807>

### **8.2. Дополнительная литература**

4. Маслова, Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Маслова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2016. - 333 с.: табл., схем. ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02414-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863>

5. Менеджмент: учебник / ред. М.М. Максимцов, М.А. Комаров. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 343 с.: табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02247-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>

6. Юкаева, В.С. Менеджмент: краткий курс: учебное пособие / В.С. Юкаева. - 4-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2016. - 104 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-00632-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453524>

### **8.3. Информационно-образовательные ресурсы в сети «Интернет»**

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации	<a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a>
2.	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
3.	Управление проектами	<a href="http://www.projectmanagement.ru">www.projectmanagement.ru</a>
4.	Официальный сайт Правительства Российской Федерации	<a href="http://www.government.ru">www.government.ru</a>
5.	Официальный сайт Федеральной налоговой службы	<a href="http://www.nalog.ru">www.nalog.ru</a>
6.	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации	<a href="http://www.minfin.ru">www.minfin.ru</a>
7.	Административно-управленческий портал (для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий)	<a href="http://www.aup.ru">www.aup.ru</a>
8.	Официальный сайт информационного агентства Cbonds	<a href="http://www.cbonds.ru">www.cbonds.ru</a>
9.	Интернет-сервер «АКДИ Экономика и жизнь»	<a href="http://www.akdi.ru">www.akdi.ru</a>
10.	Сайт организации, где проходит практика	

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

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики:

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

- База данных периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам» - <https://dlib.eastview.com/>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
- Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru/>
- Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>
- Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>
- Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <https://e.lanbook.com/>
- Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://www.bashlib.ru/catalogi>.
- Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press) - <https://archive.neicon.ru/xmlui/>
- Издательство «Annual Reviews» - <https://www.annualreviews.org/>
- Издательство «Taylor&Francis» - <https://www.tandfonline.com/>
- Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.
- Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.
- Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные

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

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики должно быть оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа студента к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного студента, исходя из задания на практику.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p><b>1. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций:</b> лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).</p> <p><b>2. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b></p>	<p><b>лаборатория социально-экономического моделирования № 107:</b> учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 18 шт.</p> <p><b>лаборатория анализа данных № 108:</b> учебная мебель, доска, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 17 шт.</p> <p><b>аудитория № 110:</b> учебная мебель, доска, телевизор led.</p> <p><b>аудитория № 111:</b> учебная мебель, доска, телевизор led.</p> <p><b>аудитория № 114:</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 115:</b> учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер tochiba, магнитола sony (4 шт.)</p> <p><b>аудитория №118:</b> учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге</p> <p><b>аудитория № 122:</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 204:</b> учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio.</p> <p><b>аудитория № 207:</b> учебная мебель, доска, телевизор led tcl.</p> <p><b>аудитория № 208:</b> учебная мебель, доска, телевизор led tcl.</p> <p><b>аудитория № 209:</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 210:</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 212:</b> учебная мебель, доска, проектор infocus.</p> <p><b>аудитория № 213:</b> учебная мебель, доска,</p>	<p>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.</p> <p>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.</p> <p>3. КонсультантПлюс. Договор № 28826 от 09.01.2019 г. Лицензии бессрочные.</p>

<p>лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).</p> <p><b>3. помещения для самостоятельной работы:</b> аудитория № 302 читальный зал (гуманитарный корпус).</p> <p><b>4. помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</b> аудитория № 115 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), 118 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4)</p>	<p>проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio.</p> <p><b>аудитория № 218:</b> учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор infocus.</p> <p><b>аудитория № 220:</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 221</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 222</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 301</b> учебная мебель, экран на штативе, проектор aser.</p> <p><b>аудитория № 302</b> учебная мебель, персональный компьютер в комплекте hp, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок игu.</p> <p><b>аудитория № 305</b> учебная мебель, доска, проектор infocus.</p> <p><b>аудитория № 307</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 308</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>аудитория № 309</b> учебная мебель, доска.</p> <p><b>лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а</b> учебная мебель, доска, персональный компьютер lenovo thinkcentre – 16 шт.</p> <p><b>лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в</b> учебная мебель, доска, персональный компьютер в комплекте № 1 игu corp 510 – 14 шт.</p> <p><b>аудитория № 312</b> учебная мебель, доска.</p>	
---	---	--

\*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.