

206


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Брянский государственный инженерно-технологический
университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор инженерно-
экономического института

 И.А. Кузовлева
« 16 » июня 2016 г.

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

(3 зачетных единицы)

Направление подготовки бакалавров- 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) - «Менеджмент организации»
Квалификация выпускника - бакалавр
Форма обучения - очная
Выпускающая кафедра - «Экономика и менеджмент»

Брянск - 2016

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12 января 2016 г. № 7 и учебным планом.

Рецензент:

канд. экон. наук, доцент каф. ГУиФ



В.Н. Косьянова

Программа обсуждена на заседании кафедры ЭиМ
« 09 » июль 2016 г. протокол № 11

Зав. кафедрой ЭиМ,
д-р. экон. наук, профессор




И.А. Кузовлева

Рекомендовано УМК ИЭИ

Протокол от « 15 » июль 2016 г. № 4

Председатель УМК,
канд. техн. наук, доцент



Т.Э. Сергутина

Программу разработал:
канд. экон. наук, доцент



Н.С. Середина

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков бакалавров является углубление знаний, получение первичных навыков и умений в профессиональной деятельности, приобретения практического опыта самостоятельной работы.

Задачами учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- ознакомление с организационно-правовой структурой предприятия, организацией и работой основных структурных подразделений;
- знакомство с функциональными обязанностями менеджера;
- подготовка студентов к самостоятельной работе в соответствии с должностной квалификационной характеристикой менеджера;
- отработка студентами практических умений по составлению первичных документов, связанных с работой менеджера;
- отработка практических приемов работы на компьютерной технике.

В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков должны быть сформированы следующие компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции	Компонентный состав компетенций
Профессиональные компетенции (ПК)		
организационно-управленческая деятельность:		
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	<i>Знает:</i> <ul style="list-style-type: none">- виды, состав и структуру документов предприятия (организации);- основные нормативно-правовые документы;- информационные технологии при ведении делопроизводства; <i>Умеет:</i> <ul style="list-style-type: none">- составлять основные документы (решения, акты, справки, договора и т.д.);- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актах, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;- пользоваться основными информационными технологиями при оформлении решений в управлении производственной деятельностью организации; <i>Владеет:</i> <ul style="list-style-type: none">- навыками документального оформления управленческих решений производственной деятельностью организации (приказов, распоряжений, справок, аналитических отчетов и др.).
информационно-аналитическая деятельность:		
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего до-	<i>Знает:</i> <ul style="list-style-type: none">- систему функционирования системы внутреннего документооборота организации;- основы введения баз данных по различным по-

	кументооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	<p>казателям;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; – осуществлять ввод баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; - формировать информационного обеспечения участников организационных проектов. <p><i>Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками проведения анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; – навыками осуществления ввода баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; – основами формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.
<i>предпринимательская деятельность:</i>		
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методики оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; - методики поиска новых рыночных возможностей; - механизмы формирования новых бизнес-моделей. <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели. <p><i>Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; - навыками выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей.

Вид практики – учебная.

Тип учебной практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения практики:
стационарная.

В качестве базы прохождения практики могут выступать структурные подразделения ФГБОУ ВО «БГИТУ», либо профильные организации различных организационно-правовых форм собственности и органы власти.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Организация проведения практики: групповая.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12 января 2016 г. № 7, учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является обязательным компонентом учебного процесса подготовки бакалавров и входит в блок Б2 «Практики».

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков базируется на освоении следующих циклов дисциплин ОПОП: теория менеджмента, методы принятия управленческих решений, информатика, экономика предприятия, управление человеческими ресурсами.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 3 зачетных единицы, 2 недели (2 семестр)

№	Разделы (этапы) практики	Виды производственных работ	Трудоемкость, дни
1	Подготовительный	Участие в организационном собрании, на котором руководителем от университета озвучиваются цели и задачи проведения учебной практики. Прибытие на место проведения учебной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда.	1
2	Ознакомительно-экскурсионный этап	сбор информации о предприятии и работе его структурных подразделений): Знакомство с историей предприятия. Сбор информации технико-экономического содержания.	1
3	Аналитический	обобщение собранной информации и подготовка к зачету: Систематизация, анализ и обобщение информации, полученной в процессе прохождения практики. Взаимодействие с информационными системами по поиску перспективных направлений развития предприятия и отрасли в целом.	8

4	Заключительный	подготовка и защита отчета по практике: Оформление и защита отчета по результатам прохождения учебной практики и получение дифференцированного зачета	2
	Итого		12 дней (2 недели)

3.1 Содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Содержание практики	Формируемые компетенции и планируемые результаты практики
1 Ознакомление с основными видами деятельности предприятия. Знакомство с трудовым коллективом, организационной структурой предприятия, выбор отделов для прохождения практики. Получение инструктажа по технике безопасности и охране труда. Сбор исходной информации для проведения первичного анализа, изучение организационно-экономической характеристики предприятия.	Формируемые компетенции: владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11). Планируемые результаты практики: Выполнение раздела 1 отчета по практике
2 Работа с первичными документами, внутренними локальными нормативными актами организации, организацией внутреннего документооборота на предприятии.	Формируемые компетенции: владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8). Планируемые результаты практики: Выполнение раздела 2 отчета по практике
3 Анализ влияния факторов макросреды на предприятие, оценка влияния факторов мезосреды косвенного и прямого воздействия.	Формируемые компетенции: способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17). Планируемые результаты практики: Выполнение раздела 3 отчета по практике

3.1.1 Знакомство с предприятием (организацией)

Ознакомление с основными видами деятельности предприятия. Знакомство с трудовым коллективом, организационной структурой предприятия, выбор отделов для прохождения практики. Получение инструктажа по технике безопасности и охране труда, противопожарной безопасности

3.1.2 Выполнение работ в соответствии с планом практики

Сбор исходной информации для проведения первичного анализа, изучение организационно-экономической характеристики предприятия. Работа с первичными документами, внутренними локальными нормативными актами организации, организацией внутреннего документооборота на предприятии. Выявление возможностей и угроз предприятия.

3.1.3 Обработка и анализ собранных данных о деятельности объекта практики

Анализ и систематизация полученной информации. Разработка предложения (мероприятия) по повышению эффективности предприятия.

3.1.4 Отчет по практике. Зачет

Производится обработка собранных материалов. Анализируется полученный теоретический материал и практический материал. На основании анализа полученных данных составляется отчет. Оцениваются навыки и умения организации самостоятельной научно- исследовательской работы студентов.

Зачет, после собеседования и опроса получают студенты, успешно выполнившие всю программу практики.

3.2 План проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Знакомство с предприятием

Общая характеристика предприятия (организации), которое является местом прохождения практики. Для этого студенту необходимо:

- изучить Устав организации (предприятия), историю его развития;
- выяснить направления специализации (классификация по видам экономической деятельности) или уровень универсализации деятельности организации;
- ознакомиться с составом клиентуры и видами оказываемых услуг;
- ознакомиться с органами управления и функциональной структурой организации;
- ознакомиться с основными функциями отдельных подразделений организации;
- изучить функциональные обязанности, полномочия и ответственность экономических служб.

Ознакомление с правилами техники безопасности во время проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Выполнение работ в соответствии с планом учебной практики

План проведения практики предполагает сбор материала в зависимости от объекта прохождения практики.

Индивидуальное задание программой не предусмотрено.

Обработка и анализ собранных данных о деятельности объекта практики (2 дня)

Оформление отчета по учебной практике. Зачет

Составляется отчет по учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. Оценивается способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. Оценивается уровень оформления собранных материалов и отчетной документации.

Зачет по учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков приравнивается к зачету по дисциплинам теоретического обучения, является дифференцированным зачетом и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

Для защиты отчетов по учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков заведующим выпускающей кафедрой назначается комиссия в составе 2-3х человек.

3.3 Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа студентов направлена на углубление и закрепление знаний, развитие практических и интеллектуальных умений, комплекса профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала студентов.

Самостоятельная работа студентов при прохождении практики предусмотрена в следующих видах и формах:

- Изучение инструкций по технике безопасности
- Работа с современными справочными информационными базами и электронными ресурсами.
- Структурирование содержания и написание отчета по учебной практике.
- Подготовка к защите отчета по результатам учебной практики.

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов в период прохождения практики выступают Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «БГИТУ», программа практики, индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, учебно-методические материалы кафедры экономики и менеджмента.

4 ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Порядок подведения итогов учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков заключается в защите отчета по практике в соответствии предъявляемыми требованиями.

Представляются формы контроля практической деятельности бакалавров, перечень видов и форм отчетной документации: отчет о прохождении практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями.

По завершении практики бакалавр 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 университета дает конкретные рекомендации для обеспечения самостоятельной работы бакалавра (по сбору материалов, их обработке, анализу, форме представления), готовит устные вопросы для проведения аттестации по результатам учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

В отчете приводится информация общего характера (Ф.И.О. студента; вид и период прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), указываются сведения о работе, выполнявшейся обучаемым во время учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, отражаются результаты практики с учетом приобретенных знаний, навыков, умений и компетенций, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

По окончании учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации» бакалавр предоставляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от университета.

Сведения, которые лежат в основе написания отчета по учебной практике, должны быть подкреплены ссылками на источники информации.

Отчет составляется индивидуально на основе собранных в ходе прохождения учебной материалов и сдается на кафедру.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц, рисунков, которые следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы и рисунки должны быть ссылки в тексте отчета.

В процессе текущего контроля успеваемости бакалавров используются фонд оценочных средств, разработанный к программе учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Целью проведения промежуточной аттестации является контроль формирования у бакалавров профессиональных компетенций, предусмотренных Федеральными государственными образовательными

стандартами высшего образования и основными профессиональными образовательными программами соответствующих направлений подготовки.

Зачет по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков приравнивается к зачету по дисциплинам теоретического обучения, является дифференцированным зачетом и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

Для защиты отчетов по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков заведующим выпускающей кафедрой назначается комиссия в составе 2-3х человек.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

График учебного процесса

по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Направление 38.03.02 Менеджмент, во 2 семестре 201_/201_ года

Всего – 2 нед.; промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

	Вид работы		Недели							диф. зачет	Кол-во дней	Кол-во баллов
			1	2	3	4						
Контактная работа	Подготовительный этап	дни	1								1	
		балл	3									3
	Ознакомительно-экскурсионный	дни	1								1	
		балл	3									3
	Аналитический	дни	4	4							8	
		балл	24	24								48
	Заключительный этап	дни		2							2	
		балл		6								6
	Итого за неделю	дни	6	6							12	
		балл	30	30								60
	Итого за прошедшие дни (сумма)	дни	6	12								
		балл	30	60						40		100

5 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Фонды оценочных средств, позволяющие осуществить контроль уровня формирования компетенций по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, прилагаются к рабочей программе практики и включают в себя:

5.1 Материалы входного контроля:

5.1.1 вопросы входного контроля.

5.2. Материалы для проведения текущего контроля:

5.2.1 вопросы текущего контроля;

5.3. Материалы для проведения промежуточной аттестации:

5.3.1 вопросы к зачету

5.4. Материалы для проверки остаточных знаний:

5.4.1 вопросы для проверки остаточных знаний.

Фонды оценочных средств размещены в УМК практики «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков».

Формы контроля приобретения студентами компетенций представлены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Этапы и формы контроля формирования компетенций в рамках практики*

Код компетенции	Содержание компетенции	Раздел содержания дисциплины (из п. 3), в котором формируется компетенция	Оценочные средства	Форма контроля
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	3.1.1-3.1.4	5.1.1; 5.2.1; 5.3.1	Устный опрос
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	3.1.1-3.1.4	5.1.1; 5.2.1; 5.3.1	Устный опрос

ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	3.1.1-3.1.4	5.1.1; 5.2.1; 5.3.1	Устный опрос
-------	---	-------------	---------------------------	--------------

*Этапы формирования компетенций в рамках основной профессиональной образовательной программы отражены в соответствующей матрице компетенций

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Для оценивания результатов обучения в виде знаний, умений и владений используются следующие типы контроля:

- индивидуальное собеседование.

Индивидуальное собеседование проводится по разработанным вопросам по отдельному учебному элементу программы (дисциплине). Задания данного типа включают материалы пп. 5.1.1, 5.2.1, 5.3.1 настоящей РПУД.

Критерии оценки учебных действий студентов приводятся в фондах оценочных средств УМК данной практики.

Таблица 5.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах формирования в рамках практики*

Код компетенции	Планируемые результаты обучения** (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания				
		1	2	3	4	5
ПК-8	Показатели на уровне знаний: - виды, состав и структуру документов предприятия (организации); - основные нормативно-правовые документы; - информационные технологии при ведении делопроизводства	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные и систематические знания
	Показатели на уровне умений: - составлять основные документы (решения, акты, справки, договора и т.д.); - ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актах, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; - пользоваться основными информационными технологиями при оформлении решений в управлении производственной деятельностью организации	Отсутствие умений	Частичное освоение умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение	Успешное и систематическое умение
	Показатели на уровне владений: - навыками документального оформления управленческих решений производственной деятельностью организации (приказов, распоряжений, справок, аналитических отчетов и др.).	Отсутствие навыков	Фрагментарное применение навыков владения	В целом успешное, но не систематическое применение владения навыками	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владения навыками	Успешное и систематическое применение владения навыками
ПК-11	Показатели на уровне знаний: - систему функционирования системы внутреннего документооборота организации; - основы введения баз данных по различным показателям; - основы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные и систематические знания

	<p>Показатели на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; – осуществлять ввод баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; - формировать информационного обеспечения участников организационных проектов. 	Отсутствие умений	Частичное освоение умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение	Успешное и систематическое умение
	<p>Показатели на уровне владений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками проведения анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; – навыками осуществления ввода баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; – основами формирования информационного обеспечения участников организационных проектов. 	Отсутствие навыков	Фрагментарное применение навыков владения	В целом успешное, но не систематическое применение владения навыками	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владения навыками	Успешное и систематическое применение владения навыками
ПК-17	<p>Показатели на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методики оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; - методики поиска новых рыночных возможностей; - механизмы формирования новых бизнес-моделей; 	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные и систематические знания

	лей.					
	Показатели на уровне умений: - оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.	Отсутствие умений	Частичное освоение умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение	Успешное и систематическое умение
	Показатели на уровне владений: - навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности; - навыками выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей.	Отсутствие навыков	Фрагментарное применение навыков владения	В целом успешное, но не систематическое применение владения навыками	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владения навыками	Успешное и систематическое применение владения навыками

Таблица 5.3 – Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Критерии обучения для формирования компетенций (в соответствии с таблицей 5.2)	1	2	3	4	5
Количество баллов (в соответствии с бально-рейтинговой системой)	0-20	21-59	60-70	71-85	86-100
Уровень сформированности компетенций	предпороговый		пороговый	высокий (продвинутый)	высший

Максимальное количество баллов за работу на объекте практики – 60 баллов. Максимальное количество баллов за обработку и анализ результатов, составление отчета и по результатам собеседования – 40 баллов.

Степень соответствия содержания и качества подготовки требованиям ФГОС ВО определяется приобретением компетенций, которые считаются сформированными в рамках данной дисциплины, если студент преодолевает пороговый уровень сформированности компетенций.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Основная литература

1 Методы принятия управленческих решений : учебное пособие / В.Н. Логинов. — Москва : КноРус, 2015. — 217 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/917608>

2 Менеджмент (для бакалавров). Учебник : учебник / А.Д. Зарецкий, Т.Е. Иванова. — Москва : КноРус, 2016. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929536>

3 Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / С.А. Шапиро. — Москва : КноРус, 2016. — 346 с.– Режим доступа: <https://www.book.ru/book/916572>

4 Экономика предприятия. Учебное пособие : учебное пособие / Т.А. Вайс, Е.С. Вайс, В.С. Васильцов. — Москва : КноРус, 2016. — 244 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929840>

5 Экономическая информатика : учебное пособие / Д.В. Чистов под ред. и др. — Москва : КноРус, 2014. — 512 с.– Режим доступа: <https://www.book.ru/book/919292>

6.2 Дополнительная литература

1 Математические и инструментальные методы экономики: учебное пособие / П.В. Акинин и др. — Москва: КноРус, 2016. — 218 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920701>

3 Методы оптимальных решений. Практикум : учебное пособие / В.А. Колемаев под ред., В.И. Соловьев под ред. — Москва : КноРус, 2016. — 194 с. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/919909>

6.3 Учебно-методические материалы, в том числе для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков [Текст]: Методические указания по подготовке отчета по результатам учебной практики для бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации»/Брян. гос. инженер.-технол. ун-т, сост.: Н.С. Середина. – Брянск, 2016. - 11 с.

6.4 Программное обеспечение, интернет-ресурсы, электронные библиотечные системы

- 1 Электронная библиотечная система: <http://e.lanbook.com>
- 2 Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
- 3 Министерство экономического развития РФ: сайт [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. Доступ: <http://www.economy.gov.ru/mines/main>
- 4 Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»: сайт [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. Доступ: <http://www.dis.ru/manag>
- 5 Административно-управленческий портал: сайт [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. Доступ: <http://www.aup.ru>

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная аудитория № 354 в учебном корпусе №2а (Лит.В) (на 36 посадочных мест) для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:

Специализированная мебель:

- стол ученический – 13 шт.,
- стол компьютерный с перегородкой – 10 шт.,
- стул – 36 шт.,
- доска передвижная маркерная – 1 шт.,
- трибуна для выступлений 550*500х1190;– 1 шт.,
- жалюзи горизонтальные металлические – 2 шт.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий:

Мультимедийное переносное оборудование в составе:

- ноутбук Aser Extensa EX2508 – 1шт. (на ответственном хранении и профилактическом обслуживании в помещении №365)

- мультимедиа-проектор Beng (на ответственном хранении и профилактическом обслуживании в помещении №365)
- экран на штативе Screen Media Apolto 180x180,
- стенды учебные – 5 шт.

Оборудование:

- системный блок AMD Phenom II X2 550-10 шт.,
- монитор BENQ T902HDA – 10 шт.,
- клавиатура Genius K627 – 10 шт.,
- коммутатор HUB -16 ports 10/100/1000 Мбс.
- Super Multi DWD Rewriter LG -External/GE 20 – 1 шт. (на ответственном хранении и профилактическом обслуживании в помещении №365)

Персональные компьютеры объединены в локальную сеть с выходом в Internet и обеспечены доступом в электронно-образовательную среду организации.

Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционные системы и дополнения MS Office:

1.1. Microsoft Imagine – подписка на программные продукты компании Microsoft (включает в себя рабочие и серверные операционные системы Windows Server 2013, Windows XP, Windows 7; гос. контракт № 0327100008214000033-0019832-01; средства для разработки, дополнительные модули Microsoft Office – MS FrontPage, MSVisio, MS Project, MS Access, MS. Гос.контракт №0327100008214000033-0019832-01

2. Офисные пакеты, работа с текстом:

- 2.1. MS Office 2007 Лицензии №42163278, №42520331
- 2.2. Libre Office 5.0.3 – свободно распространяемый офисный пакет.
- 2.3. Acrobat Professional 11.0 Лицензия № 65195558.
- 2.4. Acrobat Reader , Foxit Reader – свободно распространяемые просмотрщики PDF и DjVU
- 2.5. ABBYY FineReader 11 Corporate Edition, код AF11-3S1P05-102/AD

3. Безопасность и антивирусное обеспечение:

3.1. Антивирусный пакет Kaspersky Enterprise Spase Security 17E0-150812-061815

4. Информационно-справочные системы:

- 4.1. Консультант-плюс. Договор об информационной поддержке от 11.01.16
- 4.2. Кодекс-техэксперт. Договор Т-020116 от 01.01.16

5. Учебные программы. Экономика, управление и планирование:

- 5.1. Project Expert for Windows Лицензия №20013N
- 5.2. Конси. SWOT Analysis. Лицензия № 964 от 21.12.10
- 5.3. Alt Invest Договор №6-12-018 от 12.04.2012
- 5.3. Гранд-Смета Договор № 260ГС от 07.04.2015
- 5.4. AnyLogic 6 (Моделирование процессов)

Учебная аудитория № 353 в учебном корпусе №2а (Лит.В):

(30 посадочных мест) для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего

контроля и промежуточной аттестации:

Специализированная мебель:

- стол ученический – 15 шт.,
- стул ученический – 30 шт.,
- трибуна 600*500х410;
- доска настенная, маркерная – 1 шт.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий:

Мультимедийное переносное оборудование в составе:

- мультимедиа-проектор Beng (на ответственном хранении и профилактическом обслуживании в помещении №365)
- ноутбук Aser Extensa EX2508 – 1шт. (на ответственном хранении и профилактическом обслуживании в помещении №365)
- ноутбук Samsung NC 110 – 1шт. (на ответственном хранении и профилактическом обслуживании в помещении №365)
- коммутатор 3 Com Switch 4200-EL 24 ports

Стенды учебные – 3 шт.

Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционные системы и дополнения MS Office:

1.1. Microsoft Imagine – подписка на программные продукты компании Microsoft (включает в себя рабочие операционные системы Windows 8.1), гос.контракт №0327100008214000033-0019832-01

2. Офисные пакеты, работа с текстом:

2.1. MS Office 2007 Лицензии №42163278, №42520331

2.2. Acrobat Professional 11.0 Лицензия № 65195558

2.3. Acrobat Reader , Foxit Reader – свободно распространяемые просмотрщики PDF и DjVU

2.4. ABBYY FineReader 11 Corporate Edition, код AF11-3S1P05-102/AD

4. Безопасность и антивирусное обеспечение:

4.1. Антивирусный пакет Kaspersky Enterprise Spase Security 17E0-150812-061815

Аудитория № 352 в учебном корпусе №2а (Лит.В)

(10 посадочных мест) для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций; помещение для самостоятельной работы.

Специализированная мебель:

- стол ученический – 5 шт.,
- стул ученический – 10 шт.,
- доска настенная, маркерная – 1 шт.

Наборы оборудования и учебно-наглядных пособий:

- ноутбук Aser Extensa EX2508 – 1шт. (на ответственном хранении и профилактическом обслуживании в помещении №365)
- ноутбук Samsung NC 110 – 1шт. (на ответственном хранении и профилактическом обслуживании в помещении №365)
- принтер, сканер, копир Canon i-sensys MF 3228 – 1 шт. (на ответственном хранении и профилактическом обслуживании в помещении №365)

- учебная литература
- стенд – 1 шт.

Обеспечен доступ в локальную сеть с выходом в Internet и в электронно-образовательную среду организации.

Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционные системы и дополнения MS Office:

1.1. Microsoft Imagine – подписка на программные продукты компании Microsoft (включает в себя рабочие операционные системы Windows 8.1), гос.контракт №0327100008214000033-0019832-01

2. Офисные пакеты, работа с текстом:

2.1. MS Office 2007 Лицензии №42163278, №42520331

2.2. Acrobat Professional 11.0 Лицензия № 65195558

2.3. Acrobat Reader , Foxit Reader – свободно распространяемые просмотрщики PDF и DjVU

2.4. ABBYY FineReader 11 Corporate Edition, код AF11-3S1P05-102/AD

4. Безопасность и антивирусное обеспечение:

4.1. Антивирусный пакет Kaspersky Enterprise Spase Security 17E0-150812-061815

Учебная аудитория № 255 в учебном корпусе №2А (Лит.В)

(на 34 посадочных места) для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации

Специализированная мебель:

- стол ученический – 17 шт.,
- стул ученический – 34 шт.,
- трибуна 600*500х410;
- доска настенная, маркерная – 1 шт.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий:

Переносное мультимедийное оборудование в составе:

- мультимедиа-проектор Beng (на ответственном хранении и профилактическом обслуживании в помещении №365)
- ноутбук Aser Extensa EX2508 – 1шт. (на ответственном хранении и профилактическом обслуживании в помещении №365)
- Стенды учебные – 8 шт.

Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционные системы и дополнения MS Office:

1.1. Microsoft Imagine – подписка на программные продукты компании Microsoft (включает в себя рабочие операционные системы Windows 8.1), гос.контракт №0327100008214000033-0019832-01

2. Офисные пакеты, работа с текстом:

2.1. MS Office 2007 Лицензии №42163278, №42520331

2.2. Acrobat Professional 11.0 Лицензия № 65195558

2.3. Acrobat Reader , Foxit Reader – свободно распространяемые просмотрщики PDF и DjVU

2.4. ABBYY FineReader 11 Corporate Edition, код AF11-3S1P05-102/AD

4. Безопасность и антивирусное обеспечение:

4.1. Антивирусный пакет Kaspersky Enterprise Spase Security 17E0-150812-061815

Учебная аудитория № 256 в учебном корпусе №2А (Лит.В)

(на 34 посадочных места) для проведения занятий лекционного и семинарского типа (практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Специализированная мебель:

- стол ученический – 17 шт.,
- стул ученический – 34 шт.,
- трибуна 600*500х410;
- доска настенная, маркерная – 1 шт.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий:

Переносное мультимедийное оборудование в составе:

- мультимедиа-проектор Beng (на ответственном хранении и профилактическом обслуживании в помещении №365)
- ноутбук – Samsung NC 110 - 1шт. (на ответственном хранении и профилактическом обслуживании в помещении №365)
- ноутбук Aser Extensa EX2508 – 1шт. (на ответственном хранении и профилактическом обслуживании в помещении №365)

Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционные системы и дополнения MS Office:

1.1. Microsoft Imagine – подписка на программные продукты компании Microsoft (включает в себя рабочие операционные системы Windows 8.1), гос.контракт №0327100008214000033-0019832-01

2. Офисные пакеты, работа с текстом:

2.1. MS Office 2007 Лицензии №42163278, №42520331

2.2. Acrobat Professional 11.0 Лицензия № 65195558

2.3. Acrobat Reader , Foxit Reader – свободно распространяемые просмотрщики PDF и DjVU

2.4. ABBYY FineReader 11 Corporate Edition, код AF11-3S1P05-102/AD

4. Безопасность и антивирусное обеспечение:

4.1. Антивирусный пакет Kaspersky Enterprise Spase Security 17E0-150812-061815.

Для ответственного хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования служит **помещение № 365 в учебном корпусе №2а.**

Помещение для ответственного хранения и профилактического обслуживания № 365 в учебном корпусе №2А (Лит.В)

Специализированная мебель:

- стол письменный – 3 шт.,
- стул п/м – 4 шт.,
- тумба – 2 шт.,
- тумбочка – 2шт.
- шкаф для документов – 2 шт.
- жалюзи вертикальные – 2 шт.

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий:

Мультимедийное переносное оборудование в составе:

- ноутбук Aser Extensa EX2508 – 1 шт.
- ноутбук Samsung NC110 – 1 шт.
- ноутбук Samsung P-20 – 1 шт.
- мультимедиа-проектор Beng;
- экран на штативе Screen Media Apolto 180x180 белый, матовый;
- Super Multi DWD Rewriter LG -External/GE 20 – 1 шт.

Оборудование: - МФУ Canon LaserBase MF-3228 (копир-принтер, сканер)

- персональный компьютер в комплекте – 2 шт.
- ИБП PowerCom BNT-500AP Black (источник б/питания)

Персональные компьютеры объединены в локальную сеть с выходом в Internet и обеспечены доступом в электронно-образовательную среду организации.

Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционные системы и дополнения MS Office:

1.1. Microsoft Imagine – подписка на программные продукты компании Microsoft (включает в себя рабочие и серверные операционные системы Windows Server 2013, Windows XP, Windows 7; гос. контракт № 0327100008214000033-0019832-01; средства для разработки, дополнительные модули Microsoft Office – MS FrontPage, MSVisio, MS Project, MS Access, MS. Гос.контракт №0327100008214000033-0019832-01

2. Офисные пакеты, работа с текстом:

2.1. MS Office 2007 Лицензии №42163278, №42520331

2.2. Acrobat Professional 11.0 Лицензия № 65195558.

2.3. Acrobat Reader , Foxit Reader – свободно распространяемые просмотрщики PDF и DjVU

2.4. ABBYY FineReader 11 Corporate Edition, код AF11-3S1P05-102/AD

3. Безопасность и антивирусное обеспечение:

3.1. Антивирусный пакет Kaspersky Enterprise Spase Security 17E0-150812-061815

4. Информационно-справочные системы:

4.1. Консультант-плюс. Договор об информационной поддержке от 11.01.16

4.2. Кодекс-техэксперт. Договор Т-020116

8 Образовательные технологии, применяемые при прохождении практики

8.1 Основные образовательные технологии, применяемые при прохождении практики

Во время прохождения практики со студентами проводятся организационные мероприятия, которые строятся преимущественно на основе интерактивных технологий (обсуждения, дискуссии и т.п.).

Основными образовательными технологиями обучения, которые реализуются при прохождении практики, являются: технологии проблемного обу-

чения, технологии оценивания учебных достижений, а также метод проектов – система обучения, при которой студенты приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических заданий проектов). Применение метода проектов в обучении невозможно без привлечения исследовательских методов, таких как – определение проблемы, вытекающих из ее задач исследования, выдвижения гипотезы их решения, обсуждения методов исследования, без анализа полученных данных. При этом используются разнообразные технические устройства и программное обеспечение информационных и коммуникационных технологий.

В течение учебной практики студенты выполняют индивидуальные расчетные задания. Оформление работы осуществляется на компьютере с помощью прикладных программ MicrosoftOffice.

8.2 Адаптивные образовательные технологии, применяемые при прохождении практики

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья предполагается использование при организации образовательной деятельности адаптивных образовательных технологий в соответствии с условиями, изложенными в ОПОП, в частности: предоставление специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, и т. п. – в соответствии с индивидуальными особенностями обучающихся.

9 СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
<http://www.consultant.ru/about/>
2. Информационно-правовой портал «Гарант.Ру»
<https://www.garant.ru/>
3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>
4. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru>
5. Единый архив экономических и социальных данных
http://sophist.hse.ru/data_access.shtml
6. Центральная база статистических данных (ЦБСД) <http://cbsd.gks.ru/>
7. База данных «Единая межведомственная информационно – статистическая система (ЕМИСС)» <https://fedstat.ru/>
8. База данных «Показатели муниципальных образований»
http://www.gks.ru/free_doc/new_site/bd_munst/munst.htm
9. База статистических данных «Регионы России»
http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1138623506156
10. Базы данных Министерства экономического развития и торговли России www.economy.gov.ru
11. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России
https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch_mp/law/
12. База открытых данных Минтруда России
<https://rosmintrud.ru/opendata>
13. Базы данных Европейского общества (Association of Opinion and Marketing Research Professionals) <http://www.esomar.org>
14. Информационные системы рынка рекламы, маркетинга, PR – Базы рынка рекламы <https://www.restko.ru/>
15. Коммерческая версия БСС «Система Главбух» <http://www.1gl.ru/>