

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт–Петербургский государственный университет  
аэрокосмического приборостроения»

---

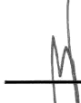
Кафедра № 85

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель направления

В.Б. Сироткин  
(инициалы, фамилия)

д.э.н., проф.  
(должность, уч. степень, звание)

  
(подпись)

20.05.2019 г

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**«Производственная преддипломная практика»**

Код направления/специальности	38.03.02
Наименование направления/специальности	Менеджмент
Наименование направленности	Управление человеческими ресурсами
Форма обучения	заочная

Санкт–Петербург 2019 г.

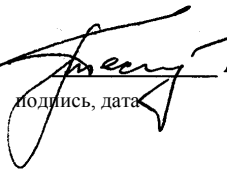
## Лист согласования

Программу составил(а)

доц., к.т.н., с.н.с.  
должность, уч. степень, звание

06.05.19

подпись, дата



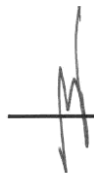
А.Б.Песоцкий  
инициалы, фамилия

Программа одобрена на заседании кафедры № 85  
«13» мая 2019 г, протокол № 10.

Заведующий кафедрой № 85

д.э.н., проф.  
должность, уч. степень, звание

13.05.19  
подпись, дата



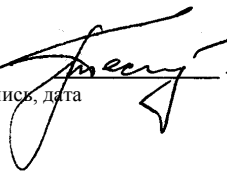
В.Б.Сироткин  
инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 38.03.02(03)

доц., к.т.н., с.н.с.  
должность, уч. степень, звание

13.05.19

подпись, дата



А.Б.Песоцкий  
инициалы, фамилия

Заместитель директора института (декана факультета) № 8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.  
должность, уч. степень, звание

13.05.19

подпись, дата



Л.Г. Фетисова  
инициалы, фамилия

## Аннотация

Производственная преддипломная практика входит в вариативную часть образовательной программы подготовки обучающихся по направлению/специальности 38.03.02 «Менеджмент» направленность «Управление человеческими ресурсами». Организацию и проведение практики осуществляет кафедра №85.

Производственная преддипломная практика обеспечивает формирование у выпускника следующих общекультурных компетенций:

ОК-4 «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»,

ОК-6 «способность к самоорганизации и самообразованию»;  
обще профессиональных компетенций:

ОПК-1 «владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности»,

ОПК-3 «способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия»;

профессиональных компетенций:

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»,

ПК-3 «владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности»,

ПК-4 «умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации»,

ПК-5 «способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений»,

ПК-6 «способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений»,

ПК-7 «владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ»,

ПК-8 «владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений»,

ПК-10 «владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления»,

ПК-13 «умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций»,

ПК-15 «умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании»,

ПК-18 «владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)».

Цель проведения преддипломной практики - закрепить знания обучающихся по специальным дисциплинам направления, сформировать умения, навыки и опыт профессиональной деятельности по разрешению управленческих проблем или решению управленческих задач / реализации проектов в области управления человеческими ресурсами в деятельности организаций, а также выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

Производственная практика может проводиться, как в структурных подразделениях университета, так и в организациях, работающих в Санкт-Петербурге, характер деятельности которых соответствует выбранной направленности.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики. Форма промежуточной аттестации по практике – дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

## 1 ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1 Вид практики – производственная

1.2 Тип производственной практики – преддипломная.

Предусматривается практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

1.3 Форма проведения практики – проводится дискретно по виду практики: в учебном графике преддипломная практика проводится в конце десятого семестра.

1.4 Способы проведения практики – стационарная или выездная.

- преддипломная практика может проводиться в структурных подразделениях вуза;
- практика может проводиться на предприятиях, организациях, ведомствах и подразделениях, характер деятельности которых соответствует выбранному направлению исследования.

В случае выездной практики магистрант принимает непосредственное участие в производственной деятельности в качестве исполнителя под руководством руководителя практики и работника предприятия (или его подразделения).

1.5 Место проведения практики – ГУАП или предприятие.

## 2 ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

### ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Цель проведения практики

Целью проведения производственной преддипломной практики является закрепить знания обучающихся по специальным дисциплинам направления, сформировать умения, навыки и опыт профессиональной деятельности по разрешению управленческих проблем или решению управленческих задач / реализации проектов в области управления человеческими ресурсами в деятельности организаций, а также выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

В области воспитания личности целью подготовки по дисциплине является развитие таких качеств, как целеустремленность, ответственность и организованность в формировании и принятии управленческих решений, самостоятельность приобретать и использовать новые знания и умения.

2.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины студент должен обладать следующими компетенциями:

ОК-4 «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»;

ОК-6 «способность к самоорганизации и самообразованию»:

получить профессиональные умения – формулировать выводы по анализу выявленной обучающимся проблемой (комплексом проблем) на основе результатов анализа и оценке последствий влияния проблемы на деятельность предприятия (подразделения), использовать творческий потенциал для обоснования необходимости изменения деятельности предприятия (подразделения);

получить опыт профессиональной деятельности – обоснования необходимости изменения деятельности предприятия в предметной области исследования на определенном горизонте планирования, самостоятельного поиска необходимой информации и её изучения, коммуникации в устной и письменной формах, разработки предложений по корректировке деятельности рассматриваемого предприятия, как объекта исследования;

ОПК-1 «владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности»;

ОПК-3 «способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия»:

получить профессиональные умения – обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы выпускной квалификационной работы, осуществлять подготовку выводов по анализу выявленной проблемы (комплекса проблем) в области управления человеческими ресурсами на основе результатов анализа и оценке последствий влияния проблемы на деятельность предприятия;

получить опыт профессиональной деятельности – при подготовке прогноза ключевых показателей и формированию целей (стратегических целей) и мероприятий по улучшению деятельности предприятия в предметной области исследования, опираясь на результаты анализа и использования нормативных и правовых документов;

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»;

ПК-3 «владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности»;

ПК-4 «умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации»;

ПК-5 «способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений»;

ПК-6 «способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений»;

ПК-7 «владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ»;

ПК-8 «владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений»;

ПК-10 «владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления»;

ПК-13 «умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций»;

ПК-15 «умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании»;

ПК-18 «владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)»:

получить профессиональные умения – осуществлять подготовку выводов по анализу выявленной обучающимся проблемы (комплекса проблем) в области управления человеческими ресурсами на основе результатов анализа и оценке последствий влияния проблемы на деятельность предприятия; разработку предложений по корректировке деятельности рассматриваемого предприятия, как объекта исследования;

получить опыт профессиональной деятельности – систематизации и обобщения материала по практической части выпускной квалификационной работы, разработки рекомендаций и программы (плана) мероприятий по улучшению деятельности предприятия в предметной области исследования.

### 3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Прохождение практики базируется на знаниях и умениях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин и прохождении практик:

- методы принятия управленческих решений;
- исследование систем управления;
- финансовый менеджмент;
- маркетинг;
- управление человеческими ресурсами;
- управление операциями;
- управление проектами;
- производственная практика;
- стратегический менеджмент;
- корпоративная социальная ответственность;
- риск-менеджмент.

Результаты обучения, полученные при прохождении практики, имеют как самостоятельное значение, так и используются при подготовке к государственной итоговой аттестации и подготовке выпускной квалификационной работы.

#### 4 ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность практики представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Объем и продолжительность практики

Номер семестра	Трудоемкость, (ЗЕ)	Продолжительность практики в неделях (академ. часах <sup>1</sup> )
1	2	3
10	3	2
Общая трудоемкость практики, ЗЕ	3	2

*Примечание:*

<sup>1</sup> – продолжительность указывается в часах при реализации распределенного по семестру проведения практики

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачета.

#### 5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика проводится в ГУАП, либо на промышленных предприятиях и организациях г. Санкт-Петербурга.

Задание на практику оформляется научным руководителем обучающегося на основе результатов производственной практики. Прохождение обучающимся преддипломной практики контролируется его руководителем в рабочем порядке.

Задачи практики:

1. Использование экономических и правовых знаний в области менеджмента, а также анализ и интерпретация отечественных и зарубежных источников информации, в целях опыта подготовки информационного обзора и/или аналитических отчетов и использование полученных сведений для принятия управленческих решений и выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

2. Приобретение опыта в рассмотрении актуальных проблем в области управления предприятием, а также подбора и анализа необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

3. Закрепление опыта сбора, обработки, анализа и систематизации данных, а также выбора методов для их обработки в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов при выполнении выпускной квалификационной работы бакалавра.

4. Анализ и интерпретация различных видов отчетности предприятий и использование полученных сведений для принятия управленческих решений, используемых для выводов выпускной квалификационной работы бакалавра.

График (план) прохождения практики представлен в таблице 2.

Таблица 2 – График (план) прохождения практики

№ этапа	Содержание этапов прохождения практики
1	Выдача индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности.
2	Выполнение индивидуального задания.
2.1	Сбор информации по теме преддипломной практики на рабочем месте с учетом темы будущей выпускной квалификационной работы бакалавра
2.2	Характеристика предприятия, определение основных направлений деятельности и особенностей функционирования. Анализ тенденций показателей и других данных по теме практики.
2.3	Подготовка выводов по анализу выявленной проблемы / реализации проекта в рассматриваемой предметной области исследования.
2.4	Обоснование необходимости изменения деятельности и разработка предложений по корректировке деятельности (стратегии) предприятия.
2.5	Обоснование релевантности и реалистичности подготовленных предложений.
3	Оформление отчета по практике.
4	Проверка и защита отчета по практике.

Работа обучающегося на рабочем месте включает следующие мероприятия:

- ознакомление с особенностями организационно-управленческого обеспечения деятельности предприятия или его подразделения;
- изучение организационной и нормативной документации на рабочем месте;
- анализ информационных источников по теме практики с учетом тематики предметной области исследования в выпускной квалификационной работе;
- систематизация материалов и оформление аналитического отчета.

## 6 ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики.

Отчет по практике составляется в соответствии с РДО ГУАП. СМК 3.161.

## 7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1 Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 3.



Таблица 3 – Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации по практике

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Дифференцированный зачет	Вопросы для оценки уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики <sup>1</sup>
	Требования к оформлению отчета по практике
	Требования к содержательной части отчета по практики на основании индивидуального задания

Аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП и в соответствии с критериями оценки уровня сформированности компетенций п.7.3 настоящей программы.

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится научным руководителем практики от кафедры в форме дифференцированного зачета по четырехбалльной системе и выполняется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися в соответствии с программой практики. При прохождении практики в организации (учреждении, на предприятии) обучающийся должен дополнительно предоставить отзыв руководителя от данной организации.

Дифференцированный зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, при выполнении курсовых проектов, курсовых работ, научно-исследовательских работ и прохождении практик с аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Отчет по практике предоставляется в письменном виде, где излагаются в виде перечисления основные результаты проделанной работы в соответствии с индивидуальным заданием.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- введение (постановка цели практики и задач практики во взаимосвязи с темой выпускной квалификационной работы и предыдущими теоретическими наработками);
- материалы по выполнению индивидуального задания (содержание материала соответствует задачам практики, соотносится с наработками магистранта подлежащими апробации; раскрывается суть и содержание процесса реализации предложений, описывается план их реализации, оцениваются результаты);
- выводы по результатам практики;
- список использованных источников.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами, в соответствии с ГОСТ 7.32-2001.Рекомендуемый объем отчета 15 - 20 страниц. Титульный лист оформляется по установленному образцу (см. раздел «Сектор нормативной документации» на сайте ГУАП, URL: [http://guap.ru/guap/standart/titl\\_main.shtml](http://guap.ru/guap/standart/titl_main.shtml)).

Отчет должен быть хорошо отредактирован и иллюстрирован графиками, диаграммами.

К обучающимся, не выполнившим программу практики по уважительной причине, применяются правила, изложенные в п. «Положения об экзаменах и зачетах».

К обучающимся, не выполнившим без уважительной причины требования программы практики и получившим неудовлетворительную оценку, применяются правила, изложенные в п. «Положения об экзаменах и зачетах».

7.2 Перечень компетенций, относящихся к практике, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП ВО
ОК-4 «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»	
1	Иностранный язык
2	Иностранный язык
2	Учебная практика
3	Иностранный язык
4	Производственная практика
4	Иностранный язык
5	Деловой иностранный язык
6	Правоведение
6	Производственная практика
6	Деловой иностранный язык
7	Деловые коммуникации
9	Маркетинговые коммуникации
10	Конфликтология
10	Производственная преддипломная практика
ОК-6 «способность к самоорганизации и самообразованию»	
1	Математика. Аналитическая геометрия и линейная алгебра
1	Математика. Математический анализ
1	Информатика
1	Основы социального государства
1	Иностранный язык
1	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
1	История
1	Экономическая география и регионалистика
2	Иностранный язык
2	Культурология
2	Математика. Математический анализ
2	История управленческой мысли
2	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
2	Информатика
2	Экономика. Микроэкономика
2	Концепции современного естествознания
2	Учебная практика

3	Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
3	Экономика организации
3	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
3	Экономика. Макроэкономика
3	Философия
3	Иностранный язык
3	Социология и политология
4	Институциональная экономика
4	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
4	Иностранный язык
4	Психология и педагогика
4	Мировая экономика и международные экономические отношения
4	Статистика
4	Основы менеджмента
4	Производственная практика
4	Организация связей с общественностью
4	Безопасность жизнедеятельности
4	Деловая этика
5	Финансовый учет
5	Теория организации
5	Информационные системы в менеджменте
5	Институциональная экономика
5	Основы менеджмента
5	Экология
5	Социально-экономическая статистика
5	Иностранный язык (второй)
5	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
5	Деловой иностранный язык
5	Мировая экономика и международные экономические отношения
6	Правоведение
6	Физическая культура
6	Финансовый анализ
6	Основы информационной безопасности
6	Деловой иностранный язык
6	Исследование систем управления
6	Иностранный язык (второй)
6	Информационные технологии
6	Производственная практика
7	Финансовые рынки и институты
7	Методы принятия управленческих решений
7	Маркетинг
7	Организационное поведение
7	Деловые коммуникации
7	Моделирование бизнес-процессов
7	Государственное и муниципальное управление
8	Финансовый менеджмент
8	Управление человеческими ресурсами
8	Бизнес-планирование

8	Управленческий учет
8	Управление качеством
8	Управление проектами
8	Финансовые рынки и институты
9	Финансовый менеджмент
9	Управление вознаграждением персонала
9	Антикризисное управление
9	Управление развитием персонала
9	Маркетинговые коммуникации
9	Управление изменениями
9	Стратегический менеджмент
10	Риск-менеджмент
10	Корпоративная социальная ответственность
10	Стратегический менеджмент
10	Конфликтология
10	Управление цепочками поставок
10	Деловое администрирование
10	Управление изменениями
10	Производственная преддипломная практика
ОПК-1 «владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности»	
2	Учебная практика
4	Производственная практика
6	Правоведение
6	Производственная практика
10	Деловое администрирование
10	Производственная преддипломная практика
ОПК-3 «способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия»	
8	Управление человеческими ресурсами
8	Управление проектами
9	Управление операциями
10	Производственная преддипломная практика
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»	
2	Учебная практика
4	Основы менеджмента
4	Производственная практика
5	Социально-экономическая статистика
5	Основы менеджмента
8	Управление человеческими ресурсами
9	Управление развитием персонала
9	Управление вознаграждением персонала
10	Конфликтология
10	Производственная преддипломная практика
ПК-3 «владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления	

стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности»	
9	Управление развитием персонала
9	Стратегический менеджмент
9	Антикризисное управление
10	Корпоративная социальная ответственность
10	Стратегический менеджмент
10	Производственная преддипломная практика
ПК-4 «умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации»	
4	Мировая экономика и международные экономические отношения
4	Институциональная экономика
4	Производственная практика
5	Мировая экономика и международные экономические отношения
5	Институциональная экономика
6	Финансовый анализ
7	Финансовые рынки и институты
8	Финансовый менеджмент
8	Финансовые рынки и институты
9	Финансовый менеджмент
10	Производственная преддипломная практика
ПК-5 «способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений»	
6	Исследование систем управления
9	Стратегический менеджмент
10	Стратегический менеджмент
10	Производственная преддипломная практика
ПК-6 «способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений»	
6	Исследование систем управления
7	Деловые коммуникации
7	Моделирование бизнес-процессов
8	Управление проектами
9	Управление изменениями
10	Управление изменениями
10	Производственная преддипломная практика
ПК-7 «владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ»	
2	Учебная практика
4	Производственная практика
8	Бизнес-планирование
9	Управление вознаграждением персонала
9	Антикризисное управление

10	Деловое администрирование
10	Корпоративная социальная ответственность
10	Производственная преддипломная практика
ПК-8 «владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений»	
2	Учебная практика
4	Производственная практика
5	Теория организации
7	Моделирование бизнес-процессов
7	Деловые коммуникации
8	Управление проектами
10	Деловое администрирование
10	Производственная преддипломная практика
ПК-10 «владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления»	
1	Информатика
2	Информатика
4	Статистика
4	Производственная практика
5	Социально-экономическая статистика
5	Информационные системы в менеджменте
6	Информационные технологии
7	Методы принятия управленческих решений
8	Управленческий учет
10	Производственная преддипломная практика
ПК-13 «умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций»	
5	Теория организации
6	Исследование систем управления
7	Моделирование бизнес-процессов
8	Бизнес-планирование
8	Управление проектами
9	Управление операциями
10	Деловое администрирование
10	Производственная преддипломная практика
ПК-15 «умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании»	
6	Финансовый анализ
8	Финансовый менеджмент
9	Финансовый менеджмент
10	Риск-менеджмент
10	Производственная преддипломная практика
ПК-18 «владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)»	
8	Управление качеством
8	Бизнес-планирование
10	Производственная преддипломная практика

7.3 В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета.

В таблице 5 представлена 100–балльная и 4–балльная шкалы для оценки сформированности компетенций.

Таблица 5 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции		Характеристика сформированных компетенций
100–балльная шкала	4–балльная шкала	
$85 \leq K \leq 100$	«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся ясно и аргументировано излагает материал;</li> <li>– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>
$70 \leq K \leq 84$	«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся аргументировано излагает материал;</li> <li>– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>
$55 \leq K \leq 69$	«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– не четко излагает его и делает выводы;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося не полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся не до конца соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся недостаточно точно выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся аргументировано излагает материал;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>
$K \leq 54$	«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся не усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося не соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся не соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся не может аргументировано излагать материал;</li> <li>– отсутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>

7.4 Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики представлен в таблице 6 (при наличии).

Таблица 6 – Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций

№ п/п	Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций	Код компетенции
1.	Основные особенности современной российской экономики.	ОК-4, ОК-6
2.	Сущность, роль и классификация методов управления в организации. Ситуационный подход к менеджменту современной организации.	ОК-4, ОК-6
3.	Понятие организационного контекста и проблемной области в деятельности организации. Пример проблемной области. Лицо, принимающее решение (ЛПР). Характеристики ЛПР.	ПК-1, ОПК-3
4.	Понятие управленческой проблемы, симптома проблемы и причин проблемы. Характер проблем. Примеры формулировок проблем.	ПК-1, ОПК-3
5.	Понятие стратегии. Уровни иерархии стратегий в организации. Классификация стратегий по матрице И.Ансоффа. Связь с функциональными стратегиями предприятия.	ПК-3, ПК-5
6.	Понятие стратегии. Классификация конкурентных стратегий по М.Портеру. Связь с функциональными стратегиями предприятия.	ПК-3, ПК-5
7.	Внешняя макросреда предприятия. Характеристики внешней макросреды. Инструменты анализа внешней макросреды среды.	ПК-3, ПК-10
8.	Внешняя микросреда предприятия. Понятие отрасли. Модель пяти сил конкуренции в отрасли М.Портера. Схема модели.	ПК-3, ПК-15
9.	Целеполагание в организациях. Требования к формулировке целей. Критерии SMART. Дерево целей.	ОК-6, ПК-10
10.	Понятие стратегической цели. Отличие стратегических и оперативных целей. Классификация и примеры стратегических целей.	ПК-3, ПК-10
11.	Планирование деятельности. Сущность и роль внутрифирменного планирования. Виды планирования. Цели, задачи и этапы планирования.	ОПК-1, ПК-8
12.	Инструменты планирования. Стратегические и тактические планы в системе внутреннего документооборота организации.	ОПК-1, ПК-8
13.	Понятие контроля. Модель контура управленческого контроля. Методы мониторинга. Осуществление корректирующих действий.	ПК-6, ПК-7



14.	Характеристика теорий лидерства. Подходы к лидерству с позиций личных качеств, поведенческий и ситуационный подходы.	ПК-1, ПК-10
15.	Управление вознаграждением в деятельности организации. Виды стимулов и бонусов.	ПК-1, ПК-10
16.	Классификация видов управленческих решений. Модель процесса принятия управленческих решений в организации.	ОПК-1, ПК-1
17.	Логические методы поиска альтернатив решений: ABC - анализ.	ПК-10, ПК-13
18.	Методы выявления проблем организации: SWOT-анализ, метод опросных листов, SNW-анализ.	ПК-1, ПК-3
19.	Моделирование в процессе принятия управленческих решений.	ПК-10, ПК-13
20.	Определение организационной структуры. Типология организационных структур.	ОПК-3, ПК-13
21.	Факторы, влияющие на формирование структуры. Подходы к координации деятельности в организации.	ОПК-3, ПК-2
22.	Организация кадровой службы на предприятии и ее документооборота.	ОПК-3, ПК-1
23.	Процессный подход к менеджменту современной организации. Классификации	ПК-6, ПК-18
24.	Понятие бизнес-плана, область применения бизнес-планирования в деятельности предприятия. Характеристика этапов бизнес-плана.	ПК-8, ПК-18
25.	Классификация затрат. Состав и структура затрат на персонал подразделения организации.	ПК-4, ПК-10
26.	Включение затрат в себестоимость.	ПК-11, ПК-14
27.	Маржинальный метод учёта затрат.	ПК-11, ПК-14
28.	Ценообразование на основе затрат. Анализ безубыточности.	ОПК-2, ПК-4
29.	Принятие управленческих решений на основе затрат.	ОПК-2, ПК-4
30.	Назначение, структура отчёта о прибылях и убытках и его взаимосвязь с другими бухгалтерскими отчётами.	ПК-4, ПК-8
31.	Назначение, структура отчёта о движении денежных средств и его взаимосвязь с другими бухгалтерскими отчётами.	ПК-4, ПК-8
32.	Управление оборотным капиталом.	ОПК-1, ПК-4
33.	Анализ финансовых отчётов с позиции менеджеров.	ОПК-1, ПК-4
34.	Функции бюджетов и бюджетный процесс.	ОПК-1, ПК-4
35.	Структура и разработка бюджетов предприятия.	ПК-4, ПК-10
36.	Разработка бюджета на основе показателей оборачиваемости.	ПК-4, ПК-10
37.	Гибкий бюджет.	ПК-4, ПК-10
38.	Оценка и выбор инвестиционных проектов.	ОПК-3, ПК-15
39.	Классификация и виды рисков. Методы управления рисками.	ОПК-3, ПК-15
40.	Параметры контроля кризисных ситуаций.	ПК-7, ПК-15
41.	Признаки и особенности антикризисного управления.	ОПК-3, ПК-15
42.	Инвестиционный портфель. Оценка риска портфеля.	ПК-9, ПК-15
43.	Процесс принятия управленческих решений о реализации инвестиционных проектов. Основные этапы и критерии оценки.	ОПК-3, ПК-6
44.	Государственное регулирование финансового рынка.	ПК-4, ПК-10

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

– МДО ГУАП. СМК 3.165 «Методические рекомендации о разработке фонда оценочных средств образовательных программ высшего образования»;

– МДО ГУАП. СМК 2.77 «Положение о модульно–рейтинговой системе оценки качества учебной работы обучающихся в ГУАП».

Дополнительно перечислить имеющиеся материалы или дать ссылку при наличии.

## 8 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 8.1 Учебная литература

Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики, приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень учебной литературы

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=543123">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=543123</a>	Финансовый менеджмент: Учебник / Тесля П.Н. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 218 с.	
<a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=769974">http://znanium.com/bookread2.php?book=769974</a>	Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 656 с.	
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=908027">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=908027</a>	Методы принятия управленческих решений : учеб. пособие / В.Л. Сендеров, Т.И. Юрченко, Ю.В. Воронцова, Е.Ю. Бровцина. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 227 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).	
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=810318">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=810318</a>	Стратегический менеджмент : учебник / А.П. Егоршин, И.В. Гуськова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 290 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).	
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=538210">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=538210</a>	Финансовые рынки и институты: Учебное пособие / Чижик В.П. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 384с. - (Высшее образование: Бакалавриат)	
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=913075">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=913075</a>	Исполнение: Система достижения целей / Боссиди Л., Чаран Р., - 3-е изд. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 325 с.	
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=558670">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=558670</a>	Конкурентная стратегия: Методика анализа отраслей и конкурентов / Портер М.Е., - 6-е изд. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 453 с.	
<a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=87346">http://znanium.com/bookread2.php?book=87346</a>	Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами: Учебник. — М.: ИНФРА-М, 2017.— 235 с. — (Учебники для программы МВА)	
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=814611">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=814611</a>	Организационная культура: Учебное пособие / Балашов А.П. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 278 с.	
330 С 40	Сироткин В.Б. Методы и инструменты финансово-экономических расчетов [Текст] : учебное пособие / В. Б. Сироткин, В. А. Семенова, Ю. А. Козлова ; С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2010. – 90 с.	77
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=771070">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=771070</a>	Управление проектами: практикум : учеб. пособие / О.Г. Тихомирова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 273 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).	

<a href="http://e.lanbook.com/book/65666">http://e.lanbook.com/book/65666</a>	Ветлужских, Е. Система вознаграждения: Как разработать цели и КРІ. [Электронный ресурс] — М. : Альпина Паблишер, 2014. — 218 с.	
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405393">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405393</a>	Управление человеческими ресурсами: Учебник / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с.	
005.5 И45	Ильдеменов, С. В. Операционный менеджмент: учебник/ С. В. Ильдеменов, А. С. Ильдеменов, С. В. Лобов; Ин-т экономики и финансов "Синергия". - М.: ИНФРА-М, 2015. - 337 с.	45
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=437522">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=437522</a>	Международный финансовый рынок: Учебник / Е.А. Звонова, В.К. Бурлачков, В.А. Галанов; Под ред. В.А. Слепова - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 368 с. - (Бакалавриат)	
658.5.012(075) Ф27	Фатхутдинов Р.А. Производственный менеджмент: учебник/ Р. А. Фатхутдинов. - 6-е изд.. - СПб.: ПИТЕР, 2013. - 496 с.	65
<a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=557119">http://znanium.com/bookread2.php?book=557119</a>	Управление персоналом в России: история и современность: монография. Кн. 1 / под ред. А.Я. Кибанова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 240 с. — (Научная мысль).	
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=925383">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=925383</a>	Тайм-менеджмент. Полный курс / Архангельский Г.А., Бехтерев С.В., Лукашенко М. - М.:Альпина Пабл., 2016. - 311 с.	
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=547968">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=547968</a>	Планирование на предприятии: Учебник / В.В. Янковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2016. - 425 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат).	
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=536035">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=536035</a>	Управление изменениями: Учебник/Кожевина О. В., 2-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат)	
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=883994">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=883994</a>	Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии / Томпсон А.А., Стрикленд А.Д. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 576 с.	
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=791592">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=791592</a>	Справочник по финансовой математике: Учеб. пособие / Брусов П.Н., Филатова Т.В., Орехова Н.П. — М.: ИНФРА-М, 2014. — 239 с.	
005.1(075) В54	Виханский О. С. Менеджмент: учебник/ О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 5-е изд., стер.. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 576 с.	96
<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=394812">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=394812</a>	Мазурина Т. Ю. Финансы организаций (предприятий): Учебник / Т.Ю. Мазурина. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 462 с	
005.9 И 66	Инновационный менеджмент: Учебник / В.Я.Горфинкель, А.И.Базилевич, Л.В.Бобков; Под ред. В.Я.Горфинкеля, Т.Г.Попадюк. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 381 с.	30
336.7 Б 91	Бурмистрова, Л. М. Финансы организаций (предприятий): учебное пособие/ Л. М. Бурмистрова. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 239 с. - (Высшее образование).	10

	Муртазаева, Р. Н. Теория организации и организационное поведение : учебное пособие / Р. Н. Муртазаева, А. А. Карпова. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2017. — 124 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/107821">https://e.lanbook.com/book/107821</a>	
	Асташкин, Р. С. Управление человеческими ресурсами : методические указания / Р. С. Асташкин. — Самара : СамГАУ, 2020. — 24 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/143453">https://e.lanbook.com/book/143453</a>	
	Лобарева, Н. В. Теория организации и организационное проектирование : учебное пособие / Н. В. Лобарева. — Москва : РТУ МИРЭА, 2020. — 107 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/163924">https://e.lanbook.com/book/163924</a>	
	Николаева, А. В. Бизнес-планирование : учебное пособие / А. В. Николаева. — Иркутск : ИрГУПС, 2019. — 112 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/157931">https://e.lanbook.com/book/157931</a>	

## 8.2 Ресурсы сети «Интернет»

Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, представлен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

URL адрес	Наименование
<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>	Менеджмент в России и за рубежом
<a href="https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7715">https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7715</a>	Вопросы экономики
<a href="https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9546">https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9546</a>	Методы менеджмента качества
<a href="https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9611">https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9611</a>	Российский журнал менеджмента
<a href="https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9065">https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9065</a>	Российский экономический журнал
<a href="http://www.expert.ru/">http://www.expert.ru/</a>	Журнал «Эксперт»
<a href="http://www.businessanalytica.ru">www.businessanalytica.ru</a>	Бизнес Аналитика
<a href="http://www.dis.ru/">http://www.dis.ru/</a>	Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
<a href="http://www.ecsocman.edu.ru">http://www.ecsocman.edu.ru</a>	Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
<a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a>	Сайт Роскомстата
<a href="http://www.rhr.ru">www.rhr.ru</a>	Управление человеческими ресурсами России
<a href="http://lms.guap.ru/course/view.php?id=1750">http://lms.guap.ru/course/view.php?id=1750</a>	Единая электронная образовательная среда ГУАП

## 9 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

### 9.1 Перечень программного обеспечения

Перечень программного обеспечения, используемого при проведении практики, представлен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Microsoft Windows
2	Microsoft Office

#### 9.2 Перечень информационных справочных систем

Перечень информационных справочных систем, используемых при проведении практики, представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень информационно–справочных систем

№ п/п	Наименование
1	ЭБС «ZNANIUM»
2	ЭБС «ЛАНЬ»


### 10 МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики, представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Материально–техническая база

№ п/п	Наименование материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	<b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа</b> – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).	
2	<b>Учебная аудитория для проведения практических занятий</b> - Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	
3	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации	
4	<b>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</b> - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	

Лист внесения изменений в программу практики

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой
27.04.2020 	Внесены изменения в таблицу 7,8	«27» апреля 2020 г, протокол № 9	