

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

/ Шубаева В.Г./

«06» 06 20 19 г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Программа практики

Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы	Производственный менеджмент
Уровень высшего образования	бакалавриат
Форма обучения	очная

Составители:

 / доцент кафедры МиИ

к.э.н. Кадырова О.В.

 / доцент кафедры МиИ

к.э.н. Зинчик Н.С.

 / доцент кафедры ГиТУ

к.э.н., доцент Григорьев К.А.

Санкт-Петербург
2019

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ программы практики

«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)»

(наименование практики)

образовательной программы направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
ОПОП, направленность: *Производственный менеджмент (бакалавриат)*

<p>кафедры</p> <p style="text-align: center;">Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании методического совета</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(полное наименование кафедры)</p> <p>протокол № _____ от «___» ____ 20__ г. Заведующий кафедрой</p> <p>_____ / _____</p> <p style="text-align: center;">подпись ФИО</p>	<p>_____</p> <p style="text-align: center;">(полное наименование структурного подразделения)</p> <p>протокол № _____ от «___» ____ 20__ г. Председатель МСФ/МСИ/НМСИ</p> <p>_____ / _____</p> <p style="text-align: center;">подпись ФИО</p>
<p>Руководитель ОПОП, (соответствие содержания практики результатам освоения ООП/ОПОП)</p>	<p>_____ / <u>Григорьев К.А.</u> /</p> <p style="text-align: center;">(подпись) (Ф.И.О.)</p>
<p>Директор Библиотеки (учебно-методическое обеспечение)</p>	<p>_____ / _____</p> <p style="text-align: center;">(подпись) (Ф.И.О.)</p>
<p>Сотрудник УМУ (нормоконтроль)</p>	<p>_____ / _____</p> <p style="text-align: center;">(подпись) (Ф.И.О.)</p>

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ.....	4
2. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ	4
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	5
5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	10
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	12
7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	13
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	14
9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	14
10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	16
11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ	16
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	17

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цели практики: являются:

- приобретение умений самостоятельной работы по выбранной профессии;
- выработка навыков организационной деятельности и их использования при решении конкретных управленческих, аналитических и других задач;
- овладение опытом работы в коллективе;
- формирование профессиональной ответственности и уважения к избранной профессии.

Задачами практики являются:

- приобретение студентами таких профессиональных компетенций, как навыков решения проектных, производственно-технологических, организационно-управленческих и аналитических и научно-исследовательских задач; углубление теоретических знаний;
- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений, полученных бакалаврами в процессе теоретического обучения;
- овладение профессионально – практическими умениями и навыками в организации производства, а также передовыми методами труда;
- знакомство с инновационной деятельностью предприятий, организаций и учреждений (баз практики).
- изучение передового опыта по избранной специальности.

2. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид (тип) практики: производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Способы проведения практики: выездная; стационарная.

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

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика Б2.П1 Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к вариативной части Блока 2 "Практики" РУП ОПОП и является обязательной для прохождения обучающимися.

Пререквизиты практики: Методы принятия управленческих решений, Информационные технологии в менеджменте, Природопользование и экологическая безопасность, Теория вероятностей и математическая статистика, Управление энергоэффективностью и ресурсосбережением, Безопасность жизнедеятельности, Маркетинг, Учет и анализ, Управление человеческими ресурсами, Стратегический менеджмент, Экономика предприятия, Комплексный анализ хозяйственной деятельности, Логистика, Управление качеством и конкурентоспособностью, Введение в менеджмент, Теория менеджмента,

Государственный менеджмент, Теория воспроизводства основных фондов, Финансовый менеджмент, Устойчивый маркетинг, Управление международными цепями поставок, Управление проектами, Инновационный менеджмент, Международный менеджмент, Инвестиционный менеджмент, Организация и планирование предприятий и производства, Управление индустриальными территориями, Управление изменениями, Экономика отрасли, Реинжиниринг воспроизводственных процессов, Основы бизнес-планирования.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Программой практики предусмотрено поэтапное формирование и закрепление компетенций, указанных в таблице 4.1.:

Таблица 4.1 – Перечень компетенций⁷

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК-1	владением 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-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
ПК-4	умением 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	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных

	проектов и работ
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
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
ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов

Индикаторы достижения компетенций представлены в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Индикаторы достижения компетенций⁹

Наименование практики	Планируемые результаты освоения ¹⁰	Индикаторы достижения компетенций ¹¹ (профессиональные задачи)
1	2	3
Производственная практика (преддипломная)	Владеть: владением 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	участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой); участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со

	<p>(ПК-1); владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; (ПК-2) умением 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-4) способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; (ПК-5) владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; (ПК-7) владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; (ПК-8) 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) умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); (ПК-12) умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации</p>	<p>стратегией организации; планирование деятельности организации и подразделений; формирование организационной и управленческой структуры организаций; организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ; разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников; мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей; участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);</p> <p>сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля; создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; разработка системы внутреннего документооборота организации; оценка эффективности проектов; подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности; оценка эффективности управленческих решений; оценка эффективности управленческих решений;</p>
--	--	---

	бизнес-процессов в практической деятельности организаций; (ПК-13) умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета; (ПК-14) умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании; (ПК-15) владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов; (ПК-16)	
--	--	--

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлены в таблице 4.3.

Таблица 4.3 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы¹²

Код и наименование компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
1	3
ПК-1 - владением 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	Владеть: навыками проведения анализа человеческий ресурсов и организационной культуры с целью формирования эффективной команды при управлении проектами; навыками применения методов мотивации, лидерства и власти в процессе реализации стратегических и оперативных управленческих решений
ПК-2 - владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Владеть: способами разрешения конфликтных ситуаций при проведении международных переговоров И при проектировании групповых и организационных коммуникаций

ПК-4 - умением 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	Владеть: навыками применения основных методов финансового менеджмента для определения стоимости активов производственного предприятия; методами принятия управленческих решений в инвестиционной и дивидендной политики; инструментами обоснования и принятия управленческих решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;
ПК-5 - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Владеть: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-7 владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Владеть: методами формулирования и реализации стратегий на уровне производственного предприятия; навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Владеть навыками документального оформления решений по процессам реинжиниринга производственных предприятий
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	Владеть: навыками эффективного построения систем внутреннего документооборота и формирования информационных массивов для обеспечения участников организационных проектов современными инструментами организации и управления по информатизации деятельности предприятия при формировании проектов по технологическим инновациям инструментами информационного обеспечения участников проекта в сфере воспроизводственных процессов
ПК-12 - умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Владеть: инструментами формирования стратегического партнерства, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) в условиях неопределенности международной и страновой среды

ПК-13- умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов практической деятельности организаций	Владеть: ЛИН технологиями для моделирования и реорганизации бизнес-процессов навыками моделирования бизнес-процессов и методами реорганизации бизнес-процессов на основе интеллектуального капитала предприятия навыками антикризисного управления на основе построения моделей бизнес-процессов производственного предприятия, а также методов реорганизации бизнес-процессов
ПК-14 - умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Владеть: навыками формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета навыками финансового планирования и бюджетирования на основе финансовой отчетности организации и данных управленческого учета навыками ценообразования и сметного дела на основе данных управленческого учета, а также навыками управления затратами в инвестиционно-строительном комплексе для принятия управленческих решений
ПК-15 - умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Владеть: навыками анализа рыночных и специфических рисков при управлении ритмичностью материально-техническим обеспечением навыками анализа рисков, связанных с экономической безопасностью организации и иными рисками, для принятия решений об инвестировании и финансировании навыками анализа производственных рисков для принятия управленческих решений
ПК-16 - владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Владеть: навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов; методами оценки эффективности использования инвестиционных ресурсов производственного предприятия навыками оценки и прогнозирования инвестиционных проектов на основе финансово-экономического моделирования производственных процессов навыками оценки инвестиционно-строительных проектов и финансового планирования и прогнозирования

5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (зачет с оценкой) - 8 семестр.

Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики представлено в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики	трудоемкость (в часах)
1	Подготовительный этап	Установочное собрание	1
		Инструктаж по технике безопасности, особенностям прохождения практики	1
		первоначальное оформление документов, заполнение личного листка и индивидуального задания.	1
		Формулировка целей и задач практики,	1
2	Знакомство с базой практики	Знакомство с планом работы; определение заданий;	4
		знакомство с руководством и коллективом	4
		Согласование индивидуального задания на базе практики	4
		определение методов и методик работы. В случае необходимости – оформление направления на практику.	4
3	Реализация плана работ на базе практики	Проведение мероприятий согласно индивидуального задания	30
		Подведение итогов практики,.	30
		заполнение характеристики в личном листке (в т.ч. печать базы практики). Печать организации-базы практики также ставится на инд. задание	32
4	Анализ результатов	Анализ результатов, подготовка отчета по практике	8
		Представление отчета по практике руководителю от кафедры, для получения его отзыва и рекомендаций по корректировке	8
5	Контрольный этап	Защита отчета по итогам учебной практики	10
	Всего		108

Индивидуальное задание для прохождения практики¹⁴

Перечень заданий для обучающегося, проходящего практику, определяется руководителем практики от кафедры. В случае прохождения практики в профильной организации перечень заданий согласовывается с

руководителем практики от профильной организации. Выбор конкретных заданий зависит от специфики деятельности организации – базы практики.

Типовое индивидуальное задание для прохождения практики:

- Общие сведения о предприятии: юридический адрес, организационно-правовая форма собственности, история создания и другие сведения.

- Охарактеризовать цели и задачи предприятия, масштаб его деятельности, миссию и имидж предприятия. Для решения этих вопросов необходимо изучить устав предприятия, его лицензионные, сертификационные документы.

- Структура управления предприятием с изложением функций отдельных подразделений, их профессионального и количественного состава.

- Производственная структура предприятия с указанием применяемой технологии и оборудования.

- Основные технико-экономические показатели предприятия за два (три) последних полных календарных года и их анализ.

- Рассмотрение статистических и отчетных данных по результатам деятельности организации за последние 3-5 два (три) года,

- Характеристика состояния и перспектив развития отрасли бизнеса и рыночной среды (характеристика рынков сбыта продукции; основные клиенты, динамика спроса на выпускаемую продукцию; основные изменения на рынке; основные конкуренты, движущие силы отрасли; ключевые факторы успеха (КФУ) и неуспеха (КФН) организации).

- Анализ проблем, которые имеют место на предприятии в момент прохождения практики: недостаточно грамотно поставленная организация производства и труда, материально-технического и кадрового обеспечения производства; недостатки социальной эффективности производственной и управленческой деятельности; качество управленческих решений по совершенствованию управления производством и персоналом и пр.

- Стратегия развития предприятия, предполагаемые пути решения имеющихся проблем.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе проведения практики используются следующие технологии:

1. Мультимедийные технологии, которые применяются при проведении организационного собрания и во время защиты студентами отчетов по практике.

2. Дистанционная форма консультаций с руководителем практики во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.

3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для систематизации и обработки данных, разработки системных моделей, проведения, требуемых программой практики

расчетов, подготовки отчетов и пр.

4. Личностно-ориентированные обучающие технологии (выстраивание для практиканта индивидуальной образовательной траектории на практике с учетом его научных интересов и профессиональных предпочтений; определение обучающимся индивидуальных путей профессионального развития).

7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики, указан в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Учебно-методическое и информационное обеспечение

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во экз. в библиот. СПбГЭУ	Электронные ресурсы ¹⁵
Экономика предприятия [Электронный ресурс] : практикум / П.И.Тишков, М.М.Стрельник ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Санкт-Петербургский гос. экономический ун-т, Кафедра экономики и упр. предприятиями и произв. комплексами .— Электрон. текстовые дан. (1 файл : 756 Кб) .— Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2017	Основная		ЭБС ZNANIUM.
Основы бизнеса : учебник и практикум для академического бакалавриата / О.С.Боброва, С.И.Цыбуков, И.А.Бобров ; Санкт-Петербургский гос. экономический ун-т .— Москва : Юрайт, 2016 .— 330 с. : ил., табл. — (Бакалавр. Академический курс) .— Библиогр.: с. 316-318 и в подстроч. приме	Основная		ЭБС ZNANIUM
Экономическое управление промышленным предприятием [Электронный ресурс] : учебник / А.Г.Бездудная, О.В.Кадырова, В.Г.Лебедев ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Санкт-Петербургский гос. экономический ун-т .— Электрон. текстовые дан. (1 файл : 2,00 МБ) .— Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2016	Дополнительная		ЭБС ZNANIUM.

При проведении практики используются следующие информационные технологии. Перечень представлен в таблицах 7.2. – 7.4.

Таблица 7.2 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№ п/п	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г

2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
3	7-Zip (freeware)

Таблица 7.3 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY – www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – www.oecd-ilibrary.org

Таблица 7.4 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.consultant.ru)
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru)
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.kodeks.ru)
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com
7	Электронная библиотека СПбГЭУ – opac.unecon.ru

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для реализации данной практики имеются специальные помещения для проведения индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

при необходимости осуществляется на основе адаптированной программы практики с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по практике оформляется отдельным документом и является приложением к программе практики.

11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Формы и бланки отчетности устанавливаются ЛНА СПбГЭУ.

[illegible]