

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»  
(СПбГУПТД)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по  
УР

\_\_\_\_\_ А.Е.Рудин

«29» 06 2021 года

## Программа практики

**Б2.О.02(У)** Учебная практика (аналитическая практика)

Учебный план: ФГОС 3++38.03.02\_ Бизнес-администрирование и консалтинг №1-1-59.plx

Кафедра: **29** Менеджмента

Направление подготовки:  
(специальность) 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Бизнес-администрирование и консалтинг  
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

### План учебного процесса

| Семестр |    | Контактн          | Сам.<br>работа | Контроль,<br>час. | Трудоё<br>мкость,<br>ЗЕТ | Форма<br>промежуточной<br>аттестации |
|---------|----|-------------------|----------------|-------------------|--------------------------|--------------------------------------|
|         |    | Практ.<br>занятия |                |                   |                          |                                      |
| 4       | УП | 17                | 89,55          | 1,45              | 3                        | Зачет с оценкой                      |
|         | ПП | 17                | 89,55          | 1,45              | 3                        |                                      |
| Итого   | УП | 17                | 89,55          | 1,45              | 3                        |                                      |
|         | ПП | 17                | 89,55          | 1,45              | 3                        |                                      |

Санкт-Петербург  
2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 970

Составитель (и):

доктор экономических наук, Профессор

\_\_\_\_\_

Титова Марина

Николаевна

кандидат экономических наук, Доцент

\_\_\_\_\_

Шульгина Людмила

Анатольевна

кандидат технических наук, Доцент

\_\_\_\_\_

Чигиринова Марина

Владимировна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

Титова Марина

Николаевна

Методический отдел:

\_\_\_\_\_

## 1 ВВЕДЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

**1.1 Цель практики:** Сформировать необходимые компетенции аналитической деятельности, сбора информации из разных источников, ее верификации, структуризации и анализа;

в процессе выполнения определенных видов работ, выработать навыки применения полученных знаний при решении конкретных профессиональных вопросов.

### 1.2 Задачи практики:

изучить специфику деятельности организации;

познакомиться с графиком работы организации, ее структурными подразделениями; с инструкцией по технике безопасности;

сформировать профессиональные навыки в конкретной профессиональной области;

приобрести опыт аналитической деятельности в процессе сбора и анализа полученной на предприятии информации; работы по специальности;

приобрести опыт работы в коллективе;

выполнить требования и действий, предусмотренных программой производственной практики и заданий руководителя;

выявить недостатки в работе организации и перспективы ее функционирования;

разработать предложения по устранению недостатков и совершенствованию деятельности организации.

### 1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Бухгалтерский и управленческий учет

Инновационный менеджмент

Практикум по физической культуре и спорту

Методы принятия управленческих решений

Операционный менеджмент

Информационные технологии в экономике и менеджменте

История (история России, всеобщая история)

Экономическая теория

Деловые коммуникации и документирование

Правоведение

Статистика

Основы проектной деятельности

## 2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений**

**Знать:** особенности функционирования конкретной организации

**Уметь:** анализировать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений в конкретной организации

**Владеть:** навыками анализа типовых управленческих проблем, подбора и использования соответствующих им алгоритмов принятия решения

**УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности**

**Знать:** физкультурно-оздоровительные технологии

**Уметь:** применять современные принципы и методы научного познания для решения практических задач в сфере физической культуры и спорта

**Владеть:** навыками методов и навыков организации и проведения исследовательской работы в сфере физической культуры и спорта

**УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов**

**Знать:** основные источники техногенных рисков на предприятии, признаки их возникновения и порядок действий в случае их реализации

**Уметь:** описать мероприятия по обеспечению безопасности производственной деятельности на предприятии.

**Владеть:** навыками использования методов и средств защиты для обеспечения безопасных условий труда и в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного происхождения.

**ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;**

|  |
|--|
| <b>Знать:</b> Нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности  |
| <b>Уметь:</b> Работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством   |
| <b>Владеть:</b> навыками формирования баз данных и разработки организационно-управленческой документации с использованием современных технологий электронного документооборота   |
| <b>ОПК-3: Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;</b>   |
| <b>Знать:</b> Отечественный и зарубежный опыт рациональной организации деятельности компании в условиях современной экономики  |
| <b>Уметь:</b> Применять категоричный аппарат менеджмента для обоснования результатов практики  |
| <b>Владеть:</b> навыками изучения и обобщения передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического планирования производства, разработки предложений по его адаптации и внедрению  |
| <b>ОПК-4: Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;</b>   |
| <b>Знать:</b> – алгоритмы маркетинговых исследований, оценки внутренней и внешней среды организации, условия и ограничения выбора ключевых элементов, учитываемых при разработке управленческих решений  |
| <b>Уметь:</b> анализировать результаты исследования рынка и условия реализации бизнес-плана; принимать маркетинговые решения   |
| <b>Владеть:</b> навыками применения методов анализа и оценки привлекательности сегментов рынка, обоснования элементов бизнес-плана и оценки эффективности диверсификации деятельности организации  |
| <b>ОПК-5: Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.</b>  |
| <b>Знать:</b> порядок разработки и принятия организационно-управленческих решений  |
| <b>Уметь:</b> Формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота   |
| <b>Владеть:</b> навыками применения информационных технологий в сфере обработки анализа и представления результатов обработки полученной информации  |
| <b>ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</b>   |
| <b>Знать:</b> основные функциональные возможности программных инструментов и информационных технологий для решения прикладных задач в профессиональной деятельности; методологию обучения и развития навыков работы при обновлении средств информационных технологий в прикладной области            |
| <b>Уметь:</b> выполнять подготовку электронных вариантов проектов, решений и документации в профессиональной деятельности; работать со средствами дистанционных и коллективных информационных технологий   |
| <b>Владеть:</b> востребованными программными инструментами и средами для реализации информационных технологии в профессиональной деятельности; навыками организации комплекса информационных технологий для индивидуального и коллективного решения прикладных задач в профессиональной деятельности |

### 3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| Наименование и содержание разделов (этапов)  | Семестр | Контактная работа | СР (часы) | Форма текущего контроля |
|--|---------|-------------------|-----------|-------------------------|
|  |         | Пр. (часы)        |           |                         |
| Раздел 1. Изучение основных направлений деятельности предприятия   | 4       |                   |           | Р                       |
| Этап 1. Общая характеристика предприятия: месторасположение, правовой статус. Организационная структура предприятия. Функции отдельных подразделений предприятия . |         | 1                 | 7         |                         |
| Этап 2. Характеристика производственного процесса  |         | 1                 | 6         |                         |
| Этап 3. Характеристика снабженческо-сбытовой деятельности  |         | 1                 | 6         |                         |
| Этап 4. Инновационный менеджмент на предприятии  |         | 1                 | 6         |                         |

|  |              |              |   |
|--|--------------|--------------|---|
| Раздел 2. Организационно-управленческая деятельность   |              |              |   |
| Этап 5. Изучение вопросов управленческой деятельности на предприятии, изучение системы управления предприятием. Состав подразделений . Соподчиненность, взаимодействие.  | 2            | 6            | Р |
| Этап 6. Управление человеческими ресурсами. Информация о кадровом составе, квалификации сотрудников, численности кадров. Функции и обязанности менеджера. Содержание должностных инструкций для менеджеров разных уровней.   | 2            | 7            |   |
| Этап 7. Установление особенностей операционной деятельности в соответствии со стратегией организации   | 2            | 9,55         |   |
| Раздел 3. Информационно-аналитическая деятельность   |              |              |   |
| Этап 8. Сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений  | 2            | 10           | Р |
| Этап 9. Исследование и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля, в том числе создание и ведение баз данных из интернета по динамике показателей функционирования предприятия | 1            | 5            |   |
| Раздел 4. Изучение вопросов безопасности предприятия   |              |              |   |
| Этап 10. Методы защиты предприятий в условиях чрезвычайных ситуаций.   | 1            | 7            | Р |
| Этап 11. Страхование рисков предприятия  | 2            | 10           |   |
| Этап 12. Охрана труда, экологическая и пожарная безопасность   | 1            | 10           |   |
| Итого в семестре   | 17           | 89,55        |   |
| Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)   | 1,45         |              |   |
| <b>Всего контактная работа и СР по дисциплине</b>  | <b>18,45</b> | <b>89,55</b> |   |

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

##### 4.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

##### 4.1.1 Показатели оценивания

| Код компетенции | Показатели оценивания результатов обучения   |
|-----------------|--|
| УК-2            | Характеризует мероприятия по достижению цели организации с указанием этапа, ресурсов, сроков, ответственных лиц<br>Разрабатывает дерево целей изучаемой организации с детализацией до уровня мотивации персонала на достижение цели организации<br>Называет сравнительные характеристики различных видов организационной структуры предприятия |
| УК-7            | Характеризует требования к менеджеру, потребность в здоровом образе жизни, физкультуре и спорте  |
|                 | Обосновывает значение физкультуры и спорта в поддержании здоровья и продуктивной деятельности кондиции коллектива и его руководства<br>Применяет методы и принципы групповой деятельности по сохранению здоровья коллектива на основании физкультуры и спорта  |

|       |  |
|-------|--|
| УК-8  | <p>Характеризует современные методы риск-менеджмента в области управления производственными и техногенными рисками на предприятиях</p> <p>Формулирует критерии целесообразности управленческих решений на основе критериев безопасности и риска</p> <p>Разрабатывает систему методов и средств минимизации производственных и техногенных рисков на изучаемом предприятии</p>  |
| ОПК-2 | <p>Называет особенности коммуникаций и документирования операционной деятельности предприятия</p> <p>Формулирует правила документирования деятельности и предлагает оптимальные методы организации внутренних коммуникаций предприятия</p> <p>Разрабатывает формы документирования операционной деятельности изучаемой организации в электронном виде</p>  |
| ОПК-3 | <p>Описывает этапы планирования деятельности организаций и подразделений с учетом отечественного и зарубежного опыта</p> <p>Выбирает систему показателей для анализа поведения потребителей экономических благ, особенностей спроса на продукцию предприятия, разрабатывает основные тактические шаги предприятия</p> <p>Применяет отечественный и зарубежный опыт для оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организации и для анализа поведения структур рынков и конкурентной среды отрасли, для организации работы исполнителей, и формирования тактики предприятия</p>   |
| ОПК-4 | <p>Характеризует подходы и методы исследования микросреды организации, системы сбора необходимой маркетинговой информации для развития организации на ее целевых рынках</p> <p>Разрабатывает методы и формы сбора и анализа маркетинговой информации для планирования деятельности изучаемой организации с использованием новейших технологий и программ</p> <p>Собирает и обрабатывает информацию для операционной деятельности изучаемой организации при расширении ее деятельности на целевых рынках посредством диверсификации</p>   |
| ОПК-5 | <p>Называет особенности формирования базы электронного документооборота и документирования деятельности предприятия как в процессе текущей операционной деятельности, так и при внедрении организационных изменений</p> <p>Формулирует правила документирования деятельности организации (предприятия), разрабатывает формы документирования операционной деятельности изучаемой организации в электронном виде</p> <p>Заполняет формы документирования производственной деятельности изучаемой организации, готовит шаблоны документации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>   |
| ОПК-6 | <p>Характеризует основы документационного обеспечения управления и виды документов; роль информационно-справочной документации и информационной системы для формирования информационного обеспечения деятельности предприятия</p> <p>Находит и использует информационно-справочную документацию из различных источников, для постоянного совершенствования системы документооборота на предприятии и решения задач предприятия</p> <p>Собирает и обрабатывает информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, для постоянной актуализации и совершенствования внутренней управленческой документации предприятия и ведения баз данных по различным показателям</p> |

#### 4.1.2 Система и критерии оценивания

| Шкала оценивания      | Критерии оценивания сформированности компетенций  |
|-----------------------|---|
|                       | Устное собеседование  |
| 5 (отлично)           | Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу.   |
| 4 (хорошо)            | <p>Ответ полный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный.</p> <p>или</p> <p>Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки.</p> |
| 3 (удовлетворительно) | Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание   |

|                         |   |
|-------------------------|---|
|                         | предмета в целом, без углубления в детали. Присутствуют существенные ошибки или пробелы в знаниях по некоторым темам.<br>или<br>Ответ неполный, основанный только на лекционных материалах. При понимании сущности предмета в целом – существенные ошибки или пробелы в знаниях сразу по нескольким темам, незнание (путаница) важных терминов.   |
| 2 (неудовлетворительно) | Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки.<br>или<br>Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать хотя бы отдельные концепции дисциплины.<br>или<br>Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки). |

#### 4.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

##### 4.2.1 Перечень контрольных вопросов

| № п/п     | Формулировки вопросов   |
|-----------|---|
| Семестр 4 |   |
| 1         | Общая характеристика предприятия: месторасположение, правовой статус. Организационная структура предприятия               |
| 2         | Функции отдельных подразделений предприятия   |
| 3         | Характеристика производственного процесса   |
| 4         | Характеристика снабженческо-сбытовой деятельности   |
| 5         | Инновационный менеджмент на предприятии   |
| 6         | Вопросы управленческой деятельности на предприятии, система управления предприятием                                       |
| 7         | Состав подразделений предприятия  |
| 8         | Управление человеческими ресурсами.   |
| 9         | Информация о кадровом составе, квалификации сотрудников, численности кадров.  |
| 10        | Функции и обязанности менеджера   |
| 11        | Содержание должностных инструкций для менеджеров разных уровней.  |
| 12        | Установление особенностей операционной деятельности в соответствии со стратегией организации                              |
| 13        | Сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений |
| 14        | Исследование и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации.                                  |
| 15        | Создание и ведение баз данных из интернета по динамике показателей функционирования предприятия                           |
| 16        | Сбор информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля  |
| 17        | Вопросы безопасности предприятия  |
| 18        | Методы защиты предприятий в условиях чрезвычайных ситуаций  |
| 19        | Страхование рисков предприятия  |
| 20        | Охрана труда, экологическая и пожарная безопасность   |

#### 4.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

##### 4.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

##### 4.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по практике

Устная  Письменная  Компьютерное тестирование  Иная

##### 4.3.3 Требования к оформлению отчётности по практике

Письменный отчет (реферат) по производственной практике составляется каждым студентом самостоятельно по мере прохождения практики, согласно рабочему учебному плану. В процессе работы студент использует аналитические методы в сборе и изучении информации. В отчете должны быть отражены ответы на вопросы рабочей программы практики. Примерный объем отчета 30-50 стр.

Отчет должен отражать полученные практикантом научные и организационно-технические знания и навыки. Он составляется на основании выполняемой работы, личных наблюдений и исследований, а также по материалам экскурсий, проводимых на предприятии и лекций; на основании внутренней информации предприятия, данных полученных из печатных и интернет источников.

Отчет должен быть выполнен технически грамотно, иллюстрирован эскизами, схемами, фотографиями. Отчет готовится в течение всей практики. Для завершения отчета студенту выделяется один или два свободных дня (во время практики).

Оформленный отчет представляется руководителю практики от предприятия, который оценивает отчет по практике, и даёт отзыв с оценкой деятельности и дисциплины студента при прохождении практики.

Оценка результатов практики дается руководителем от выпускающей кафедры в течение недели по окончании практики.

Основные требования к отчету изложены в указаниях: Л.А. Шульгина, М.Н. Титова. М.В. Чигиринова, Производственная практика./ Методические указания для студентов проф.38.03.02 –Менеджмент – СПб.: ФГБОУВПО «СПГУПТД», 2020.

#### 4.3.4 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике

Аттестация проводится на выпускающей кафедре на основании анализа содержания отчета по практике, собеседования, отзывов руководителей практики и оценки, выставленной обучающемуся на базе практики.

Если практика проводилась на выпускающей кафедре СПбГУПТД, оценку в отзыве проставляет руководитель практики от выпускающей кафедры. Если практика проводилась в профильной организации (структурном подразделении СПбГУПТД), оценку в отзыве проставляет руководитель практики от профильной организации (руководитель структурного подразделения СПбГУПТД).

Процедура оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности) обучающегося, характеризующих этап (ы) формирования каждой компетенции (или ее части) осуществляется в процессе аттестации по критериям оценивания сформированности компетенций.

Для успешного прохождения аттестации по практике обучающемуся необходимо получить оценку «удовлетворительно» при использовании традиционной шкалы оценивания и (или) не менее 40 баллов при использовании шкалы БРС.

Для оценивания результатов прохождения практики и выставления зачета с оценкой в ведомость и зачетную книжку используется традиционная шкала оценивания, предполагающая выставление оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

По результатам аттестации оценку в ведомости и зачетной книжке проставляет руководитель практики от выпускающей кафедры или заведующий выпускающей кафедрой.

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 5.1 Учебная литература

| Автор  | Заглавие  | Издательство                   | Год издания | Ссылка  |
|--|---|--------------------------------|-------------|---|
| <b>5.1.1 Основная учебная литература</b>                     |   |                                |             |   |
| Минько, Э. В.,<br>Минько, А. Э.                              | Организации производства и менеджмент   | Саратов: Ай Пи Эр Медиа        | 2017        | <a href="http://www.iprbookshop.ru/70614.html">http://www.iprbookshop.ru/70614.html</a>   |
| Авдийский, В. И.,<br>Безденежных, В. М.,<br>Синявский, Н. Г. | Современные научные подходы к разработке систем минимизации рисков в деятельности хозяйствующих субъектов | Москва: Научный консультант    | 2019        | <a href="http://www.iprbookshop.ru/104997.html">http://www.iprbookshop.ru/104997.html</a>   |
| Голицына О.Л.,<br>Максимов Н.В.,<br>Попов И.И.               | Информационные системы  | Москва: Форум                  | 2018        | <a href="https://ibooks.ru/reading.php?short=1&amp;productid=361282">https://ibooks.ru/reading.php?short=1&amp;productid=361282</a> |
| Короткий, С. В.  | Менеджмент  | Саратов: Вузовское образование | 2018        | <a href="http://www.iprbookshop.ru/72358.html">http://www.iprbookshop.ru/72358.html</a>   |
| Панов А. И.,<br>Коробейников И. О.,<br>Панов В. А.           | Стратегический менеджмент   | Москва: ЮНИТИ-ДАНА             | 2017        | <a href="http://www.iprbookshop.ru/71059.html">http://www.iprbookshop.ru/71059.html</a>   |
| <b>5.1.2 Дополнительная учебная литература</b>               |   |                                |             |   |
| Пахомова, Н. А.  | Информационные технологии в менеджменте   | Саратов: Ай Пи Эр Медиа        | 2018        | <a href="http://www.iprbookshop.ru/70765.html">http://www.iprbookshop.ru/70765.html</a>   |
| Кузнецов, Б. Т.  | Стратегический менеджмент   | Москва: ЮНИТИ-ДАНА             | 2017        | <a href="http://www.iprbookshop.ru/71227.html">http://www.iprbookshop.ru/71227.html</a>   |



|   |   |  |      |   |
|---|---|--|------|---|
| Кузьминов, А. В.  | Управление персоналом организации   | Симферополь: Университет экономики и управления                                    | 2019 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/89499.html">http://www.iprbookshop.ru/89499.html</a>   |
| Крышкин, О. В.,<br>Ионова, В.                             | Настольная книга по внутреннему аудиту: риски и бизнес-процессы               | Москва: Альпина Паблишер   | 2020 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/93049.html">http://www.iprbookshop.ru/93049.html</a>   |
| Короткий, С. В.   | Инновационный менеджмент  | Саратов: Вузовское образование   | 2018 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/72356.html">http://www.iprbookshop.ru/72356.html</a>   |
| Чиликина, И. А.   | Управление персоналом   | Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование | 2019 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/85992.html">http://www.iprbookshop.ru/85992.html</a>   |
| Зиновьева, О. М.,<br>Меркулова, А. М.,<br>Смирнова, Н. А. | Экспертиза безопасности: охрана труда   | Москва: Издательский Дом МИСиС   | 2018 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/84431.html">http://www.iprbookshop.ru/84431.html</a>   |
| Турчаева, И. Н.,<br>Матчинов, В. А.                       | Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски              | Саратов: Вузовское образование   | 2018 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/77575.html">http://www.iprbookshop.ru/77575.html</a>   |
| Сметанина Т. В.   | Методы исследований в менеджменте. Практические занятия в инновационной форме | Санкт-Петербург: СПбГУПТД  | 2019 | <a href="http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019361">http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019361</a> |

### 5.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>  
 Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» [Электронный ресурс]. URL: <http://ecsosman.hse.ru>  
 База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» [Электронный ресурс]. URL: <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>

### 5.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional  
 Microsoft Windows  
 Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3  
 СПС КонсультантПлюс

### 5.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

| Аудитория          | Оснащение  |
|--------------------|--|
| Учебная аудитория  | Специализированная мебель, доска   |
| Компьютерный класс | Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно- |