

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.02.2023 22:44:39

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfdb603f94388008e29877a6bcbf5

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

**Факультет экономики и управления**

**Кафедра «Управление и бизнес-информатика»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебно-методической работе

С.С. Скараник

«01» сентября 2022 г.



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
(практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности)

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»  
Квалификации выпускника – БАКАЛАВР

Программа рассмотрена и одобрена  
Ученым советом УЭУ  
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.

Симферополь 2022

## АННОТАЦИЯ

Индекс практики по учебному плану	Наименование практики
Б2.О.02.01(П)	<b>Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)</b>
Цель прохождения практики	приобретение первоначального практического опыта и формирование профессиональных умений бакалавров, необходимых для освоения общепрофессиональных компетенций по избранному направлению
Место практики в структуре ОПОП	Дисциплина относится к обязательной части блока 2. «Практика» программы бакалавриата
Компетенции, формируемые в результате освоения практики	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4
Содержание практики	Организационные мероприятия. Прохождение собеседований Подготовительный этап практики Производственный этап практики Экономические показатели предприятия Исследовательский этап практики Обработка и анализ полученной информации Подготовка отчета по практике
Общая трудоемкость практики	Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 зачетных единиц (324 часа)
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цели и задачи практики.....	5
2.	Место практики в структуре ОПОП.....	5
3.	Вид, способы и формы проведения практики.....	5
4.	Место и время проведения практики.....	6
5.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП.	6
6.	Структура и содержание практики.....	7
7.	Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике.....	9
8.	Формы отчетности по практике.....	9
9.	Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	9
10	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	11
.		
11	Материально-техническое обеспечение практики.....	13
.		
12	Приложение 1. Критерии оценивания результатов прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	14

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Целью производственной практики является приобретение первоначального практического опыта и формирование профессиональных умений бакалавров, необходимых для освоения общепрофессиональных компетенций по избранному направлению.

Задачами производственной практики являются закрепление теоретических знаний, полученных в ходе обучения об особенностях организационно-управленческого, информационно-аналитического и предпринимательского видов управленческой деятельности; получение первичных профессиональных навыков экономического анализа оценки внутренней и внешней экономической ситуации организации.

В результате производственной практики обучающиеся должны обладать следующими общепрофессиональными компетенциями: ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4.

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Производственная практика относится к обязательной части блока Б 2 «Практики» и является видом учебной работы по ОПОП направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», квалификация – «бакалавр».

Производственная практика непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку и формирование у обучающихся компетенций, обеспечивающих выполнение профессиональных задач в управления современной организацией, развитие способности и готовности адекватно и эффективно использовать их для достижения целей развития организации.

Производственная практика опирается на знания таких дисциплин как «Менеджмент», «Инновационный менеджмент», «Производственный менеджмент», «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия», «Финансовый менеджмент», «Управление персоналом организации» и др.

## **3. ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Вид практики – производственная. Осуществляется стационарным способом.

Основной формой производственной практики является практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Организация проведения практики – дискретно.

Представленная программа производственной практики регулирует вопросы ее организации и проведения для бакалавров очной/очно-заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» в АНО «ООВО» «Университет экономики и управления».

Программа разработана и осуществляется в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующему направлению подготовки;

– другими нормативными документами Минобрнауки РФ.

Производственная практика (далее - ПП) является обязательной составляющей образовательной программы подготовки бакалавра и направлена на формирование общепрофессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата).

ПП предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у бакалавров способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной и практической информации.

ПП предполагает как общую программу для всех бакалавров, обучающихся по образовательной программе, так и индивидуальную программу, направленную на выполнение конкретного задания.

#### 4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика бакалавров проводится на базе частных предприятий и организаций экономической, производственной и социальной сферы; возможно прохождение практики в других организациях, например, в государственных и муниципальных учреждениях, общественных фондах и т.д. Выбор места прохождения практики осуществляется по согласованию с руководителем.

Производственная практика в ОПОП по направлению подготовки «Менеджмент» проводится для очной формы обучения в течение 6 недель на 4 курсе в 7 семестре и для очно-заочной формы на 4 курсе в 8 семестре.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик проводится с учетом состояния здоровья и требованиями по доступности в зависимости от нозологии обучающегося.

#### 5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования, отраженные в таблице.

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.	<p>ОПК-1.1. <b>Знает</b> понятийный аппарат, основные экономические законы и методы экономической науки;</p> <p>ОПК-1.2. <b>Знает</b> основные положения теории организации и теории управления;</p> <p>ОПК-1.3. <b>Умеет</b> выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций и формулировать управленческие задачи для их решения;</p> <p>ОПК-1.4. <b>Умеет</b> выявлять основные закономерности экономического развития организации и применять их для моделирования поведения экономических субъектов;</p> <p>ОПК-1.5. <b>Владет</b> навыками решения профессиональных управленческих задач на основе знаний экономической, организационной</p>

		и управленческой теории.
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	ОПК-2.1. <b>Знает</b> технологии сбора, обработки и анализа данных для решения управленческих задач; ОПК-2.2. <b>Умеет</b> находить актуальную информацию, анализировать и обрабатывать данные для решения управленческих задач; ОПК-2.3. <b>Владеет</b> навыками использования современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения поставленных управленческих задач.
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.1. <b>Знает</b> теоретические основы бизнес-планирования с учетом возможности создания и развития новых направлений деятельности организации; ОПК-4.2. <b>Умеет</b> анализировать рыночные возможности организаций; ОПК-4.3. <b>Владеет</b> навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности организаций.

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1. Структура практики.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

№ п / п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Организационные мероприятия. Прохождение собеседований	Консультации по производственной практике и оформление договора	4 Результат собеседования
2	Подготовительный этап практики	Инструктаж по методике проведения практики	8 Дневник производственной практики
3	Производственный этап практики	Мероприятия по сбору, систематизации фактического материала	72 Дневник производственной практики
4	Экономические показатели предприятия	Наблюдение, анализ, синтез информации	72 Дневник производ-

				ственной практики
5	Исследовательский этап практики	Наблюдение, анализ, синтез информации	72	Дневник производ- ственной практики
6	Обработка и анализ полученной информации	Систематизируется собранный теоретический материал для написания отчета по практике	72	Дневник производ- ственной практики
7	Подготовка отчета по практике	Структурирование результатов работы. Обобщение выводов. Редактирование, форматирование и оформление отчета	24	Отчет о прохождении практики
	Всего часов		324	-

## 6.2. Содержание практики

1. Организационные мероприятия. Прохождение собеседований.

Выявление предпочтений и интересов для прохождения производственной практики. Резюме и этапы собеседования на предприятиях.

2. Подготовительный этап.

Собрание с обучающимися для предоставления информации по следующим вопросам: сроки практики, соблюдение техники безопасности, направления на практики и требования к отчетам по результатам производственной практики.

3. Производственный этап практики

Изучение техники безопасности предприятия. Изучение инструктивных и методических материалов. Экскурсия по предприятию.

Знакомство с должностными обязанностями, с руководством подразделения и коллективом структуры, где проходит производственная практика. Приобретение практических навыков на рабочем месте.

4. Экономические показатели предприятия.

Необходимо проанализировать экономические показатели по функционированию предприятия (просчитать прибыль предприятия от реализации продукции, определить основные показатели, характеризующие структуру персонала и др.).

5. Исследовательский этап. Постановка цели и задач исследования; определение объекта и предмета исследования; выполнение индивидуального задания.

6. Обработка и анализ полученной информации. Систематизируется собранный теоретический материал для написания отчета по практике, проводятся консультации с руководителем практики от организации, в которой обучающийся проходит практику.

7. Подготовка отчета по практике. Выводы и рекомендации о проделанной работе. Оформление выводов по содержанию и прохождению производственной практики. Формулирование предложений по улучшению организации и прохождению практики.

Составление и оформление отчета по производственной практике.

Получение отзыва о прохождении практики от руководителя практики от организации (печать организации и подпись руководителя обязательны). Оформление справки о прохождении практики (печать организации и подпись руководителя обязательны).

## **7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ**

При проведении ПП используются следующие технологии:

- решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности, соответствующей профилю обучения;
  - технологии активного взаимодействия субъекта с проблемно-представленным содержанием обучения, в ходе которого он приобщается к объективным противоречиям научного знания и способам их решения, учится мыслить, творчески усваивать знания.
  - тренинговые технологии. Тренинг является формой активного обучения, целью которого является передача знаний, развитие некоторых умений и навыков, формирование компетенций;
  - интерактивные технологии для краткосрочного обучения, на основе реальных или вымышленных ситуаций, направленные не столько на освоение знаний, сколько на формирование у обучающихся новых качеств и умений.
- Для выполнения моделирования и анализа статистических данных используются пакеты прикладных программ Microsoft Office Point, Alt invest.

## **8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По окончании производственной практики обучающиеся обязаны в установленный срок, в соответствии с учебным планом и нормативными документами АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», сдать в деканат:

1. Дневник о прохождении практики с отзывом руководителя практики.
2. Письменный отчет о производственной практике (30-35 стр.).

Основные требования по заполнению дневника:

- заполнить информационную часть дневника;
- составить план работы. Получить индивидуальное задание;
- регулярно (каждый день) записывать все реально выполняемые работы;
- регулярно представлять дневник на просмотр преподавателю-руководителю практики;
- получить отзыв руководителя практики.

По окончании практики обучающийся должен защитить отчет о практике.

Зачет проходит в форме защиты отчета по практике по окончании практики с участием руководителя практики и обучающихся-практикантов.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) обучающегося и в ответах на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета по практике обучающийся получает зачет с оценкой.

## **9. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **Перечень заданий к производственной практике:**

Для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы используются следующие типовые задания (вопросы):

- 1) Охарактеризуйте систему управления организацией.
- 2) Назовите основные функции ключевых отделов организации.



- 3) Какие аналитические данные по теме исследования вы собрали во время прохождения практики?
- 4) Каковы основные выводы были сделаны по результатам анализа полученных данных?
- 5) Дайте экономическую характеристику деятельности организации.
- 6) Какие профессиональные умения вы получили на практике?
- 7) Какой опыт профессиональной деятельности вы получили на практике?
- 8) Какими видами источников информации вы пользовались?
- 9) Какую учебную литературу вы изучили во время прохождения практики?
- 10) Какую нормативно-правовую базу вы изучили во время прохождения практики?
- 11) Опишите процесс поиска, обработки, систематизации и анализа информации с применением информационно - коммуникационных технологий.

### **Примерные задания для подготовки к зачету по практике**

1. Дайте характеристику и назовите правовые основы деятельности объекта практики;
2. Назовите основные элементы системы управления объекта практики;
3. Обоснуйте выбор направления исследования;
4. Охарактеризуйте этапы организации научного исследования в рамках выбранного направления;
5. Перечислите и представьте используемые для подготовки отчета теоретические и эмпирические материалы;
6. Перечислите практические управленческие проблемы в рамках выбранного направления исследования.
7. Перечислите и представьте собранный фактический (эмпирический, статистический, производственный) материал по теме практической подготовки.
8. Расскажите, какие навыки профессиональной деятельности приобретены в ходе практики;
9. Перечислите методы научного исследования, которые применялись в ходе практики и подготовки отчета.
10. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации – базы прохождения практики.
11. Перечислите организационно-распорядительные документы организации – базы прохождения практики. Какова цель их издания?
12. Перечислите и охарактеризуйте основные направления деятельности менеджера в организации по месту прохождения практики.
13. Охарактеризуйте информационную базу для проведения анализа результатов деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта.
14. Охарактеризуйте условия и принципы формирования управленческой и организационной политики исследуемого хозяйствующего субъекта.
15. Дайте краткую характеристику этапов методики изучения внешней и внутренней среды организации.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может предусматриваться использование технических средств, в зависимости от индивидуальных особенностей обучающегося. Эти средства могут быть предоставлены университетом или обучающийся может использовать собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

–в печатной форме увеличенным шрифтом,

–в форме электронного документа,

–в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

–в печатной форме,

–в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

–в печатной форме,

–в форме электронного документа,

–в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по практике может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может проходить с использованием дистанционных образовательных технологий.

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

При проведении производственной практики используются следующие информационные технологии:

- доступ в сеть Интернет, обеспечивающий: удаленные информационные коммуникации между обучающимися и руководителями практики от вуза и организации посредством электронной почты, позволяющие осуществлять оперативный контроль графика выполнения и содержания разделов программы практики, решение организационных вопросов, удаленное консультирование; поиск актуальной научной и статистической информации;

- доступ к правовым справочным системам в режиме бесплатного доступа (Гарант);

- программное обеспечение для выполнения программы практики, установленное на рабочих местах обучающегося в компьютерных классах вуза и на предприятии, а также для выполнения самостоятельной работы в домашних условиях:

- подготовка обучающимися отчетных документов по итогам практики (отчет, дневник) с использованием программ (Microsoft Word, Microsoft PowerPoint или иного свободно распространяемого программного обеспечения).

Программное обеспечение рабочего места обучающегося в организации - базе практики:

- операционная система Windows;

- пакет офисных программ (Microsoft Office или иное свободно распространяемое программное обеспечение, например Libre Office, Open Office и т.д.);

- Web-браузер для поиска и отображения интернет-ресурсов (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, GoogleChrome и т.д.);
- Adobe Acrobat Reader или иной свободно распространяемый редактор для чтения файлов формата \*.pdf.
- корпоративные информационные системы, функционирующие на базе практики.
- цифровой образовательный ресурс IPR SMART.

### **Основная литература**

1. Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 514 с. — ISBN 978-5-4497-1331-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110571.html> (дата обращения: 01.07.2022).
2. Казакова, Ф. А. Менеджмент : учебное пособие / Ф. А. Казакова. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2019. — 104 с. — ISBN 978-5-7433-3329-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117208.html> (дата обращения: 01.07.2022).
3. Сердюкова, Л. О. Менеджмент : учебно-методическое пособие / Л. О. Сердюкова, Р. Р. Баширзаде, А. В. Пахомова. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2021. — 172 с. — ISBN 978-5-7433-3415-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117207.html> (дата обращения: 01.07.2022).

### **Дополнительная литература**

1. Голивецова, Н. Н. Менеджмент и маркетинг : учебное пособие / Н. Н. Голивецова, А. П. Юдин. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 78 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118395.html> (дата обращения: 01.07.2022).
2. Гришина, С. А. Современные концепции менеджмента: стратегический менеджмент : учебно-методическое пособие / С. А. Гришина. — Тула : Тульский государственный педагогический университет имени Л.Н. Толстого, 2021. — 71 с. — ISBN 978-5-6045160-9-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119707.html> (дата обращения: 01.07.2022).
3. Лазарев, В. Н. Управление стратегическим развитием предприятия / В. Н. Лазарев. — Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет, 2022. — 144 с. — ISBN 978-5-9795-2193-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121283.html> (дата обращения: 01.07.2022).
4. Инновационный менеджмент на предприятии : учебник / И. П. Беликова, Д. В. Запорожец, Н. Б. Чернобай, В. А. Ивашова ; под редакцией И. П. Беликовой. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2020. — 248 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109378.html> (дата обращения: 01.07.2022).
5. Информационный менеджмент : учебное пособие / Е. В. Ильина, А. И. Романова, О. В. Бахарева [и др.]. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 98 с. — ISBN 978-5-4497-1381-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116446.html> (дата обращения: 01.07.2022).
6. Сорокина, Т. И. Стратегический менеджмент : учебное пособие / Т. И. Сорокина. — Тюмень : Государственный аграрный университет Северного Зауралья, 2021. — 151 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117669.html> (дата обращения: 01.07.2022).

### **Интернет-ресурсы:**

1. Интернет-проект «Корпоративный менеджмент»: официальный сайт. – URL: <https://www.cfin.ru/> – Текст: электронный.
2. Информационно-правовой портал «Гарант»: официальный сайт. – URL: <http://www.garant.ru/> – Текст: электронный.
3. Кадровый портал Pro-personal: официальный сайт по кадровому делопроизводству. – URL: <https://www.pro-personal.ru/> – Текст: электронный.
4. Официальная Россия: сервер органов государственной власти Российской Федерации. – URL: <http://www.gov.ru/> – Текст: электронный.
5. Федеральная служба государственной статистики РФ (Росстат): официальный сайт. – URL: <https://rosstat.gov.ru/> – Текст: электронный.
6. Федеральная служба государственной статистики по Республике Крым (Крымстат): официальный сайт. – URL: <https://crimea.gks.ru/> – Текст: электронный.
7. Федеральная служба по труду и занятости (Роструд): официальный сайт. – URL: <https://rostrud.gov.ru/> – Текст: электронный.
8. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: официальный сайт. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> – Текст: электронный.

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Производственная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Материально-техническое обеспечение организации, где проходит ПП обучающегося, должно соответствовать профилю его обучения.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение данного вида практики может быть осуществлено «полностью» или «частично» с использованием дистанционных технологий.