

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Узунов Федор Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.08.2025 16:34:25
Уникальный программный ключ:
fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfdb603f94388008e29877a6bcbf5

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Автономная некоммерческая организация
«Образовательная организация высшего образования»
«Университет экономики и управления»

Факультет экономики, управления и юриспруденции

Кафедра управления и бизнес-информатики

Рассмотрена и одобрена
Ученым советом АНО «ООВО»
«УЭУ»
Протокол № 6 от «29» января 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-
методической работе



П. П. Узунова

2025 г.

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

Направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»

Образовательная программа
Специалист по управлению организацией

Квалификация выпускника: бакалавр

Для всех
форм обучения

г. Симферополь, 2025

Индекс практики по учебному плану	Наименование практики
Б2.О.02.01(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
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	Ошибка! Закладка не определена.
2. Место практики в структуре опоп	Ошибка! Закладка не определена.
3. Вид, способы и формы проведения практики	Ошибка! Закладка не определена.
4. Место и время проведения практики.....	Ошибка! Закладка не определена.
5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения опоп.....	Ошибка! Закладка не определена.
6. Структура и содержание практики	Ошибка! Закладка не определена.
7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике.....	8
8. Формы отчетности по практике	Ошибка! Закладка не определена.
9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	9
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	Ошибка! Закладка не определена.
11. Материально-техническое обеспечение практики.....	Ошибка! Закладка не определена.
12. Приложение к программе учебной практики	

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 является видом учебной работы по ОПОП направления подготовки 38.03.02 Менеджмент – «бакалавр». Производственная практика непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку и формирование у обучающихся компетенций, обеспечивающих выполнение профессиональных задач в области применения информационно-коммуникационных технологий для достижения целей развития организации.

Учебная практика опирается на знания таких дисциплин как «Экономика организации», «Менеджмент», «Организация предпринимательской деятельности», «Маркетинг», «Производственный менеджмент», «Основы организации труда персонала», «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», профиль «Специалист по управлению организацией» 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» профиль «Специалист по управлению организацией» (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 38.03.02 «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.	ОПК-1.1. Знает понятийный аппарат, основные экономические законы и методы экономической науки; ОПК-1.2. Знает основные положения теории организации и теории управления; ОПК-1.3. Умеет выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций и формулировать управленческие задачи для их решения; ОПК-1.4. Умеет выявлять основные закономерности экономического развития организации и применять их для моделирования поведения экономических субъектов; ОПК-1.5. Владет навыками решения профессиональных управленческих задач на основе знаний экономической, организационной 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. Знает технологии сбора, обработки и анализа данных для решения управленческих задач; ОПК-2.2. Умеет находить актуальную информацию, анализировать и обрабатывать данные для решения управленческих задач; ОПК-2.3. Владеет 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. Знает теоретические основы бизнес-планирования с учетом возможности создания и развития новых направлений деятельности организации; ОПК-4.2. Умеет анализировать рыночные возможности организаций; ОПК-4.3. Владеет 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 производственной практики
5	Исследовательский этап практики	Наблюдение, анализ, синтез информации	72	Дневник производственной практики
6	Обработка и анализ	Систематизируется собранный	72	Дневник

	полученной информации	теоретический материал для написания отчета по практике		производственной 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 inwest.

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

Индивидуальное задание для прохождения практики формируется руководителем практики и основывается на теоретических знаниях, полученных при освоении учебных дисциплин.

Собранные в ходе прохождения практики материалы аналитического, обзорного, статистического характера анализируются, структурируются и используются для написания отчета 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:

- инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно);
- доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);
- 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.

Описание шкалы оценивания руководителем

«Зачтено (с оценкой «отлично»)»

– обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой учебной практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;

– умело применил полученные знания во время прохождения практики, точно использовал профессиональную терминологию;

– ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы;

– отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность работы представлена в количественной и качественной обработке,

– обучающийся показал сформированность универсальных и общепрофессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»

– обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;

– полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания;

– грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по учебной практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»

– обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике;

– неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией;

– низкий уровень владения профессиональным стилем речи;

– низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено»

– обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике;

– обучающийся не выполнил программу практики, не получил результатов;

обучающийся не представил рабочие материалы, необходимую отчетную документацию.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

При проведении учебной практики используются следующие информационные технологии:

- доступ в сеть Интернет, обеспечивающий: поиск нужной информации, а также удаленные информационные коммуникации между обучающимися и руководителями практики от вуза посредством электронной почты, позволяющие осуществлять оперативный контроль графика выполнения и содержания разделов программы практики, решение организационных вопросов, удаленное консультирование; поиск актуальной научной, статистической и общественно-политической информации (например, «Microsoft Edge», «Google Chrome»);

- программы, демонстрации видеоматериалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);

- текстовые редакторы и процессоры (например, «Блокнот», «Microsoft Office Word»);

- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»);

- программное обеспечение для выполнения программы практики, установленное на рабочих местах студента в компьютерных классах вуза;

- цифровой образовательный ресурс IPR SMART.

Основная литература

1. Айдаркина, Е. Е. Менеджмент : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина, Т. С. Ласкова. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2022. — 176 с. — ISBN 978-5-9275-4203-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129098.html> (дата обращения: 28.01.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Дорофеева Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Дорофеева Л.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Ай Пи Ар Медиа, 2024.— 514 с.— Режим доступа: <https://ipr-smart.ru/142245> (дата обращения: 24.02.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Шамис, В. А. Менеджмент : практикум / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 85 с. — ISBN 978-5-4497-1820-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124748.html> (дата обращения: 05.01.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Дополнительная литература

1. Борисенко, Я. М. Менеджмент : практикум / Я. М. Борисенко. — Челябинск : Южно-Уральский технологический университет, 2024. — 63 с. — ISBN 978-5-6051964-9-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/147028.html> (дата обращения: 05.01.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Зеньков, И. В. Менеджмент и маркетинг : учебное пособие / И. В. Зеньков. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева, 2022. — 330 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124304.html> (дата обращения: 25.01.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Левченко, Т. М. Инновационный менеджмент : учебно-методическое пособие / Т. М. Левченко, О. И. Лихтанская, Н. А. Гончарова. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2022. — 139 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/126672.html> (дата обращения: 28.01.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Экономика, право и менеджмент в условиях цифровой реальности : учебное пособие / Э. Г. Шурдумова, Е. М. Машукова, А. Б. Нагоев, А. А. Кумыкова. — Нальчик : Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова, 2024. — 130 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146771.html> (дата обращения: 05.01.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [сайт]. — URL: <https://cyberleninka.ru/> — Текст: электронный.

2. Российский интернет-портал и аналитическое агентство TAdviser. Государство. Бизнес. Технологии [сайт]. — URL: <https://www.tadviser.ru/> — Текст: электронный.

3. Российский интернет-портал Soware.Ru — Умный выбор систем для бизнеса. [сайт]. — URL: <https://soware.ru/> — Текст: электронный.

4. Информационно-правовой портал «Гарант»: официальный сайт. — URL: <http://www.garant.ru/> — Текст: электронный.

5. Цифровой образовательный ресурс «IPRsmart»: официальный сайт. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/> — Текст: электронный.

1. Федеральная служба государственной статистики РФ (Росстат): официальный сайт. — URL: <https://rosstat.gov.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 производственная (преддипломная) практика 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