

Документ подписан простой электронной подписью

Информационное агентство

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 07.09.2026 13:35:08

Уникальный программный ключ

fd935d10451b860e912264c0378f8448452b603f94388008e29877a6bcbf5

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 «28» января 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-
методической работе

_____ Г.П. Узунова

«02» февраля 2026 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломная практика)

Направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»

Образовательная программа
Специалист по управлению организацией

Квалификация выпускника: бакалавр

Для всех
форм обучения

г. Симферополь, 2026

Индекс практики по учебному плану	Наименование практики
Б2.О.02.02(Пд)	Программа производственной практики (преддипломная практика)
Цель прохождения практики	приобретение обучающимися навыков по самостоятельному решению управленческих задач для повышения эффективности организационных процессов предприятия в соответствии с темой выпускной квалификационной работой (ВКР), а также расширение профессиональных знаний студентов, полученных в процессе обучения и формирование практических навыков управленческой и организационной работы.
Место практики в структуре ОПОП	Дисциплина относится к обязательной части блока 2. «Практика» программы бакалавриата
Компетенции, формируемые в результате освоения практики	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-5
Содержание практики	РАЗДЕЛ 1. Подготовительный этап РАЗДЕЛ 2. Основной этап: 1. Анализ социальных проблем и процессов 2. Научно-исследовательская работа студента РАЗДЕЛ 3. Подготовка отчета по практике
Общая трудоемкость практики	Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 часов)
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.....	8
7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике	Ошибка! Закладка не определена.
8. Формы отчетности по практике.....	Ошибка! Закладка не определена.
9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	Ошибка! Закладка не определена.
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 преддипломной практики является приобретение обучающимися навыков по самостоятельному решению управленческих задач для повышения эффективности организационных процессов предприятия в соответствии с темой выпускной квалификационной работой (ВКР), а также расширение профессиональных знаний студентов, полученных в процессе обучения и формирование практических навыков управленческой и организационной работы.

Основными задачами практики являются:

- повышение практической ценности, закрепление и апробирование обучающимися теоретических знаний по базовым дисциплинам в практической деятельности российских организаций;
- подбор материалов, необходимых для выполнения ВКР;
- ознакомление с организацией современного менеджмента, бизнеса, производства, выявление их проблем и путей решения в условиях риска и неопределенности;
- ознакомление с процессом управления функциональными подразделениями предприятия (организации): экономическими, маркетинговыми, закупочными, инженерными, производственными, логистическими, вспомогательными, обслуживающими и др.;
- приобретение навыков и умений практической работы по избранной специальности в подготовке и принятии управленческих решений, организации хозяйственной деятельности, разработке и реализации стратегии развития предприятия и т.д.;
- выработка навыков лаконичного, грамотного и исчерпывающего изложения результатов прохождения практики.

Приступая к прохождению преддипломной практики, обучающийся, должен уметь: четко формулировать свою точку зрения; анализировать теоретический материал; формировать и аргументировано обосновывать собственную позицию относительно представленного к изучению материала; владеть навыками ориентирования в современной экономической и политической среде; основами профессиональной этики и этикета; навыками работы с информационными источниками.

В результате преддипломной практики обучающиеся должны обладать следующими профессиональными компетенциями: ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-5.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика является видом учебной работы по ОПОП направления подготовки 38.03.02 Менеджмент – «бакалавр». Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами теоретического курса. К прохождению практики допускаются обучающиеся, прослушавшие теоретический курс и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы итогового контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы), прошедшие все виды практик, имеющие утвержденную тему бакалаврской работы и научного руководителя.

Преддипломная практика опирается на знание дисциплин базовой части и дисциплин вариативной части: «Маркетинг», «Менеджмент», «Инновационный менеджмент», «Производственный менеджмент», «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия», «Основы организации труда персонала» и др.

3. ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная (преддипломная).

Способ проведения практики – стационарно.

Организация проведения практики – дискретно.

Представленная программа преддипломной 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

– 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.

Преддипломная практика является обязательной составляющей образовательной программы подготовки бакалавра и направлена на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Специалист по управлению организацией» (уровень бакалавриата).

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

Преддипломная практика предполагает как общую программу для всех бакалавров, обучающихся по образовательной программе, так и индивидуальную программу, направленную на выполнение конкретного задания. Преддипломная практика бакалавров проводится на выпускающей кафедре.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Местом проведения преддипломной практики могут быть предприятия, организации и учреждения различного рода деятельности, формы собственности и отраслевой принадлежности: службы управления персоналом и службы занятости и социальной защиты населения предприятий и организаций различных отраслей и форм собственности; органы государственной и муниципальной власти; кафедры и лаборатории ВУЗа, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом; академические и ведомственные научно-исследовательские организации. Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса

Преддипломная практика ОПОП по направлению подготовки «Менеджмент» проводится в течение 4 недель на 4 курсе в 8 семестре (очная форма) и на 5 курсе в 9 семестре (очно-заочная форма).

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

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения, отраженные в таблице.

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
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-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.	ОПК-3.1. Знает основные технологии разработки организационно-управленческих решений на уровне организации; ОПК-3.2. Умеет экономически обосновывать предлагаемые организационно-управленческие решения на уровне организации и оценивать их последствия; ОПК-3.3. Владеет навыками реализации организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды.
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.
ПК-1	Способен анализировать различные виды рисков в процессе принятия управленческих решений и разработки отдельных функциональных направлений по управлению рисками	ПК-1.1 Знает теоретические и методические основы системы управления рисками; ПК-1.2 Умеет анализировать различные виды рисков, разрабатывать отдельные функциональные направления системы управления рисками; ПК-1.3 Владеет навыками документирования процесса управления рисками и разработки принципов системы управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений
ПК-5	Способен осуществлять реализацию бизнес-процессов с учетом оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, возможностей	ПК-5.1 Знает теоретические и методические основы и закономерности поведения экономических субъектов; ПК-5.2 Умеет выявлять рыночные и специфические риски при реализации бизнес-процессов; ПК-5.3 Владеет навыками руководства реализацией бизнес-процессов с учетом оценки экономических и социальных условий

	взаимодействия с деловыми партнерами, формирования внешних связей и обмена опытом	осуществления предпринимательской деятельности и возможных рисков
--	---	---

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Структура практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Инструктаж по содержанию практики	24	Дневник преддипломной практики
2	Основной этап:			
2.1.	Анализ социальных проблем и процессов	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала	72	Дневник преддипломной практики
2.2.	Научно-исследовательская работа студента	Наблюдение, анализ, синтез	72	Дневник преддипломной практики
3	Подготовка отчета по практике	Структурирование результатов работы. Обобщение выводов. Редактирование, форматирование и оформление отчета	48	Отчет о прохождении практики
Всего часов			216	

6.2. Содержание практики

1. Подготовительный этап. Общее собрание обучающихся по вопросам организации преддипломной практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление их с программой преддипломной практики; заполнение дневника преддипломной практики, ознакомление с расписанием прохождения практики; ознакомление обучающегося с формой и видом отчетности, порядком защиты отчета по преддипломной практике и требованиями к оформлению отчета по преддипломной практике. Примерная тематика групповых заданий представлена в методических указаниях для обучающихся по преддипломной практике.

2. Основной этап заключается в выполнении заданий преддипломной практики. Практика проходит под контролем руководителя практики.

Основной этап включает 2 раздела:

2.1. Анализ социальных проблем и процессов:

- постановка цели и задач анализа;
- сбор и систематизация информации, полученных из разных источников;
- обработка систематизированного литературного и фактического материала на основе различных методов и методик анализа

2.2. Научно-исследовательская работа студента:

- изучение основных этапов проведения научного исследования;
- выдача индивидуального задания;
- обоснование актуальности темы научного исследования;
- постановка цели и задач исследования;

- определение объекта и предмета исследования;
- выполнение индивидуального задания, в рамках группового.

3. Подготовка отчета по практике. Систематизация и анализ выполненных заданий при прохождении практики на кафедре. Составление и оформление отчета по преддипломной практике.

Окончательная доработка и защита студентом отчета по преддипломной практике.

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

При проведении производственной (преддипломной) практики используются следующие технологии:

- решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности, соответствующей профилю обучения;
- информационные технологии для сбора, хранения и обработки статистической информации;
- технологии активного взаимодействия субъекта с проблемно-представленным содержанием обучения, в ходе которого он приобретает к объективным противоречиям научного знания и способам их решения, учится мыслить, творчески усваивать знания;
- 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 и др.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании преддипломной практики студенты обязаны в установленный срок, в соответствии с учебным планом и нормативными документами АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», сдать на кафедру:

1. Дневник о прохождении практики с отзывом руководителя практики.
2. Краткий письменный отчет о преддипломной практике.

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 дифференцированный зачет с оценкой.

Отчет о прохождении практики должен включать разделы:

1. Титульный лист, который является первой страницей отчета по учебной практике и служит источником информации, необходимой для представления документа.
2. Содержание включает введение, наименование разделов основной части, заключение, список использованных источников с указанием номеров страниц текста отчета.

3. Введение должно содержать оценку современного состояния актуальной проблемы или процесса. Во введении необходимо сформулировать цели, определить задачи и методы анализа.

4. Основная часть должна содержать информацию, отражающую логику проведенного анализа.

5. Заключение должно содержать основные результаты, полученные в результате анализа, выводы по проделанной работе, оценку полноты решений поставленных во введении задач.

Список использованных источников должен содержать сведения о текстовых и электронных источниках, использованных в процессе исследования и при составлении отчета.

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

В соответствии с поставленными целями и задачами студент в процессе прохождения преддипломной практики выполняет следующие задания:

1. Ознакомление со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений.

2. Ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями специалиста, технологией выполнения задач, структурой и особенностями формирования решений и информационных сообщений, которые считаются результатом труда специалиста, правоприменительной практикой предприятия.

3. Приобретение первоначальных навыков работы в определённой должности.

4. Выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики.

5. Осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчёте по практике.

6. Изучение работы служб и отделов предприятия (состав, их типы и характеристика, особенности организации производства и обслуживания).

7. Проведение научно-исследовательских работ.

Результаты оценки сформированности компетенций

1. Цели и функции менеджмента организации.

2. Миссия и цели организации.

3. Организационная структура организации.

4. Горизонтальное и вертикальное разделение труда в организации; уровни управления и их характеристики.

5. Характеристика основных функций и принципов менеджмента.

6. Применяемые методы управления, стиль руководства организацией.

7. Коммуникационные системы в организации и их эффективность, организация труда менеджеров.

8. Функции, задачи, обязанности менеджеров (по направлению).

9. Типы организационных структур управления организации.

10. Подходы и методы проведения анализа внешней среды. Анализ сильных и слабых сторон организации.

11. Макроэкономическая среда функционирования организации.

12. Функционально-должностные инструкции менеджеров низшего звена на предприятии.

13. Роль и значение информации и информационных технологий в деятельности организации.

14. Методы контроля в организации.

15. Основные системы финансовой отчетности в организации.

16. Маркетинговая стратегия организации.

17. Стратегия антикризисного управления организации.

18. Система менеджмента качества в 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 студента. Эти средства могут быть предоставлены вузом или студент 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);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);
- 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 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: 28.01.2026). — 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: 24.01.2026). — 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: 05.01.2026). — 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: 05.01.2026). — 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: 25.01.2026). — 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: 28.01.2026). — 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: 05.01.2026). — 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 (преддипломная) 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.