

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра "Менеджмент, маркетинг и реклама"

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института



Е. Ю. Меркулова
«20» января 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Направление подготовки/специальность: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль/направленность/специализация: Управление государственными и частными предприятиями

Уровень высшего образования: бакалавриат

Формы обучения: очная, заочная

год набора: 2020

Тамбов, 2021

Авторы программы:

Доктор экономических наук, профессор Пахомов Максим Александрович

Кандидат экономических наук, доцент Чепурова Ирина Федоровна

Кандидат экономических наук, доцент Яковлева Лариса Анатольевна

Кандидат экономических наук, доцент Луговских Николай Иванович

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 - Менеджмент (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки РФ от «12» января 2016 г. № 7).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры "Менеджмент, маркетинг и реклама" «11» января 2021 г. Протокол № 5

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика и цель ознакомительной практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты.....	5
3. Структура и содержание ознакомительной практики.....	9
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	11
5. Учебно-методические рекомендации по практике.....	22
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	22
7. Материально-техническое, программное обеспечение практики, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	23

1. Общая характеристика и цель практики

Цель практики – приобретение практических навыков и практического опыта, а также формирование следующих компетенций:

ПК-1 Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

ПК-2 Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

ПК-3 Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

ПК-4 Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации

ПК-5 Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

ПК-6 Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

ПК-7 Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

ПК-8 Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

ПК-17 Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели

ПК-18 Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)

ПК-19 Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками

ПК-20 Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

Тип практики	Семестр	Способ проведения	Контактная работа	Форма промежуточной аттестация
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	6, 7	Стационарная; выездная	4	Экзамен

Виды и задачи профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в ходе прохождения практики:

- организационно-управленческая

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой)
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации
- планирование деятельности организации и подразделений
- формирование организационной и управленческой структуры организаций
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы)
- предпринимательская
 - разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса
 - организация и ведение предпринимательской деятельности

Практика проводится в форме практической подготовки обучающихся.

2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты

2.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к базовой части учебного плана ОП по направлению подготовки 38.03.02 - Менеджмент (бакалавриат).

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предусмотрена на 3, 4 курсе, 6, 7 семестр.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности базируется на знаниях, полученных обучающимся по дисциплинам базовой части и вариативной части. Компетенции, сформированные у студентов в процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, будут необходимы при изучении профильных дисциплин, а также при прохождении преддипломной практики.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности логически связана с такими дисциплинами, как:

ПК-1 - Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, Социология управления, Теория и механизм управления государственными и частными предприятиями, Теория менеджмента, Управление качеством

ПК-2 - Адаптационная дисциплина для инвалидов и лиц с ОВЗ "Деловое общение", Деловое общение, Деловые переговоры и переписка на иностранном языке, Методика самостоятельной работы студентов, Проектирование и исследование организаций, Управление общественными отношениями, Управление человеческими ресурсами

ПК-3 - Стратегический менеджмент

ПК-4 - Адаптационная дисциплина для инвалидов и лиц с ОВЗ "Финансовый менеджмент", Деньги, кредит, банки, Финансовый менеджмент

ПК-5 - Антикризисное управление, Методы принятия управленческих решений

ПК-6 - Инновационный менеджмент, Управление проектами

ПК-7 - Бизнес-планирование и управление инвестиционными проектами

ПК-8 - Операционный менеджмент, Производственный менеджмент, Управление документооборотом в организации

ПК-17 - Основы предпринимательства, Реинжиниринг бизнес-процессов, Экономика предприятий (организаций)

ПК-18 - Операционный менеджмент, Производственный менеджмент

ПК-19 - Административный менеджмент

ПК-20 - Правоведение, Управление документооборотом в организации, Экономика

2.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Код по ФГОС ВО	Компетенция	Знания и умения, необходимые для формирования трудового действия / компетенции
ПК-1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<p>Знает и понимает:</p> <p>теоретические основы теорий мотивации, лидерства и власти, групповой динамики и принципы формирования команд</p> <p>Умеет (способен продемонстрировать):</p> <p>применить теории мотивации, принципы лидерства и власти при решении стратегических и оперативных управленческих задач и формировании команд</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>
ПК-2	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	<p>Знает и понимает:</p> <p>способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании коммуникационного процесса</p> <p>Умеет (способен продемонстрировать):</p> <p>применять способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций</p> <p>Владеет:</p> <p>различными методами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом с учётом культурных различий</p>
ПК-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	<p>Знает и понимает:</p> <p>основы стратегического анализа</p> <p>Умеет (способен продемонстрировать):</p> <p>разрабатывать стратегию организации с учётом повышения её конкурентоспособности</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками использования стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, грамотно излагать и обосновывать, полученные в ходе работы, Выводы, демонстрируя навыки получения информации из разных источников, а также осуществления сравнительного анализ стратегий, направленных на обеспечение конкурентоспособности организации</p>
ПК-4	Умение применять основные	Знает и понимает:

	методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	<p>основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала</p> <p>Умеет (способен продемонстрировать):</p> <p>применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками финансового менеджмента при оценке активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</p>
ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	<p>Знает и понимает:</p> <p>Основы анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний</p> <p>Умеет (способен продемонстрировать):</p> <p>проводить анализ взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний и представлять результаты проведенного исследования</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками использования современных методов анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний при подготовке сбалансированного управленческого решения</p>
ПК-6	Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	<p>Знает и понимает:</p> <p>методологию управления проектами согласно современным стандартам управления проектом, основные термины и определения, относящиеся к управлению проектами. современные программные средства управления проектами.</p> <p>Умеет (способен продемонстрировать):</p> <p>определять цель проекта, ключевые ограничения проекта, распределять ресурсы между задачами проекта, разработать структуру проекта и план управления проектом</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками управления проектами, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций и навыками внедрения организационных изменений</p>
ПК-7	Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации	<p>Знает и понимает:</p> <p>основные принципы оптимальной реализации на практике функции поэтапного контроля бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов</p> <p>Умеет (способен продемонстрировать):</p> <p>координировать деятельность исполнителей проекта с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области фундаментального менеджмента</p>

	управленческих решении в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Владеет: навыками контроля и координации деятельности исполнителей управленческих решений в области фундаментального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-8	Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знает и понимает: прикладные аспекты документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений Умеет (способен продемонстрировать): реализовывать основные принципы оптимального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций Владеет: Навыками документального оформления решений при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в деятельность организации
ПК-17	Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Знает и понимает: законы и принципы, по которым развивается бизнес, и проблемы, существующие в нем; основные цели, методы и формы регулирования предпринимательской деятельности Умеет (способен продемонстрировать): оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности Владеет: навыками выявления новых рыночных возможностей при осуществлении предпринимательской деятельности и основ формирования новых бизнес-моделей
ПК-18	Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знает и понимает: основные принципы бизнес планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) Умеет (способен продемонстрировать): использовать навыки бизнес-планирования на практике Владеет: навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
ПК-19	Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знает и понимает: теоретические и практические аспекты координации деятельности в процессе предпринимательства Умеет (способен продемонстрировать): с практической точки зрения подходить к процессу обеспечения выполнения бизнес-плана всеми участниками предпринимательской деятельности, интерпретировать полученные результаты Владеет:

		навыками координации предпринимательской деятельности, основываясь на знании, демонстрируя навыки формулирования цели исследования и выбора приемов ее достижения при выполнении бизнес-плана всеми участниками
ПК-20	Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Знает и понимает: основы применения организационных и распорядительных документов в предпринимательской деятельности
		Умеет (способен продемонстрировать): применять организационные и распорядительные документы при создании новых предпринимательских структур
		Владеет: навыками практического применения знаний по составлению организационных и распорядительных документов по созданию предпринимательских структур нового типа

3. Структура и содержание практики

3.1. Объем практики составляет 24 з.е. (864 часа), (16 недель).

3.2. Содержание практики

очная форма

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
6 семестр			
1.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика).	6	Собеседование
2.	Практический этап: общая характеристика организации: название, юридический адрес, цель, миссия, история развития организации, правовые основы деятельности, отраслевая принадлежность, организационно-правовая форма, основные виды деятельности, финансовое состояние организации. Организационно-управленческая характеристика организации: организационная структура предприятия; функции управления, выполняемые менеджером в организации (планирование, организация, мотивация и контроль). Анализ маркетинговой деятельности организации.	171	Отчет; Собеседование
3.	Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций	171	Отчет
4.	Составление и оформление отчета по практике	82	Отчет
5.	Научно-практическая конференция по результатам практики	2	Доклад по отчету
7 семестр			
6.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика	6	Собеседование

7.	Практический этап: общая характеристика организации: название, юридический адрес, цель, миссия, история развития организации, правовые основы деятельности, отраслевая принадлежность, организационно-правовая форма, основные виды деятельности, финансовое состояние организации. Организационно-управленческая характеристика организации: организационная структура предприятия; функции управления, выполняемые менеджером в организации (планирование, организация, мотивация и контроль). Анализ маркетинговой деятельности организации.	171	Отчёт; Собеседование
8.	Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций	171	Отчёт
9.	Составление и оформление отчета по практике	82	Отчёт
10.	Научно-практическая конференция по результатам практики	2	Доклад по отчёту
	Всего	864	

заочная форма

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
6 семестр			
1.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика).	6	Собеседование
2.	Практический этап: общая характеристика организации: название, юридический адрес, цель, миссия, история развития организации, правовые основы деятельности, отраслевая принадлежность, организационно-правовая форма, основные виды деятельности, финансовое состояние организации. Организационно-управленческая характеристика организации: организационная структура предприятия; функции управления, выполняемые менеджером в организации (планирование, организация, мотивация и контроль). Анализ маркетинговой деятельности организации.	171	Отчет; Собеседование
3.	Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций	171	Отчет
4.	Составление и оформление отчета по практике	82	Отчет
5.	Научно-практическая конференция по результатам практики	2	Доклад по отчету
7 семестр			
6.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика)	6	Собеседование

7.	Практический этап: общая характеристика организации: название, юридический адрес, цель, миссия, история развития организации, правовые основы деятельности, отраслевая принадлежность, организационно-правовая форма, основные виды деятельности, финансовое состояние организации. Организационно-управленческая характеристика организации: организационная структура предприятия; функции управления, выполняемые менеджером в организации (планирование, организация, мотивация и контроль). Анализ маркетинговой деятельности организации.	171	Отчёт; Собеседование
8.	Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций	171	Отчёт
9.	Составление и оформление отчета по практике	82	Отчёт
10.	Научно-практическая конференция по результатам практики	2	Доклад по отчёту
	Всего	864	

3.3. Индивидуальные задания по практике:

- ☐ составление базы данных;
- ☐ планирование и организация управленческих мероприятий;
- ☐ разработка комплекса коммуникаций;
- ☐ участие в составлении программы исследования и проведении опросов, мониторинга СМИ и пр.;
- ☐ разработка системы мотивации;
- ☐ составление медиаплана и организация взаимодействия со СМИ;
- ☐ планирование и проведение управленческих компаний;
- ☐ разработка корпоративного сайта компании в Интернет и обновлении информации на сайте.

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1 Оценка знаний обучающихся в рамках балльно-рейтинговой системы.

Распределение баллов при прохождении практики:

- Выполнение индивидуального задания по практике – 70 баллов,
- Оформление документации по практике – 10 баллов,
- Защита отчета по практике: 20 баллов

Распределение баллов по заданиям:

№	Вид учебной работы	Мак. кол-во баллов	Методика начисления баллов
1.	Выполнение индивидуального задания по практике	70	<p>53 - 70 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме в соответствии с программой практики своевременно и качественно;</p> <p>- студент показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, ответив на вопросы руководителя практики;</p> <p>- умело применил полученные знания во время прохождения практики и при собеседовании с руководителем;</p> <p>- ответственно и с интересом относился к своей работе.</p> <p>36 - 52 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме в соответствии с программой практики, с незначительными отклонениями от качественных параметров;</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики при собеседовании с руководителем; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности; - при собеседовании показал достаточный уровень освоения компетенций. <p>0 – 35 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено не в полном объеме, часть заданий программы практики вызвала затруднения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач, на собеседовании с руководителем; - не способен самостоятельно продемонстрировать практические умения, в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.
2.	Оформление документации по практике: оценивание содержания и оформления отчета по практике	10	<p>8 - 10 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; - результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; - материал изложен грамотно, доказательно; - свободно используются понятия, термины, формулировки; - выполненные задания соотносятся с формированием компетенций. <p>5 – 7 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями, но допущены технические и/или орфографические ошибки; - грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; - описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции. <p>0 - 4 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; - низкий уровень оформления документации по практике; - низкий уровень владения методической терминологией; - носит описательный характер, без элементов анализа; - низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.
3.	Защита отчета по практике: подготовка и защита презентации	20	<p>16 - 20 баллов - защита и содержание презентации в полной мере соответствуют программе практики, индивидуальному заданию (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания, нормативно-правовой базы, литературы), задачам, наблюдается последовательность и логичность презентуемого материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент на защите демонстрирует ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы практики; - содержание выступления отличает: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач практики, доказательность практических действий, умение аргументировать свои заключения, делать выводы;

		<ul style="list-style-type: none"> - на защите показал высокий уровень освоения компетенций. <p>11 -15 баллов - защита и содержание презентации в достаточной степени соответствуют программе практики, индивидуальному заданию, задачам, наблюдается последовательность презентуемого материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент на защите демонстрирует эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, знания по всем разделам программы практики, соблюдение регламента; - содержание выступления отличает: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, доказательность практических действий, умение аргументировать свои заключения, делать выводы; <p>- на защите показал достаточный уровень освоения компетенций.</p> <p>0 – 10 баллов - защита и содержание презентации не в полной мере соответствуют программе практики, индивидуальному заданию, задачам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент на защите демонстрирует не полный объем знаний по всем разделам программы практики, соблюдение регламента; - содержание выступления отличает: не полное раскрытие темы, отмечается частичное несоответствие презентации содержанию отчета по практике и индивидуальному заданию; - на защите показал недостаточный уровень освоения компетенций.
	Итого за практику	100

Студенту выставляется итоговая оценка промежуточной аттестации в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале, характеризующая качество освоения студентом полученных знаний, приобретенных умений и владений по практике. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
85 - 100 баллов	Отлично / зачтено
70 - 84 баллов	Хорошо / зачтено
50 - 69 баллов	Удовлетворительно / зачтено
Менее 50	Неудовлетворительно / не зачтено

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Доклад по отчету

Доклад по основным вопросам отчёта

Доклад по отчёту

Доклад по основным вопросам отчёта

Отчет

Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:

- краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;
- порядок и сроки прохождения практики;
- необходимые сведения о базе практики;
- результаты выполнения рабочего плана(графика) прохождения практики;

- описание конкретных видов работ (индивидуальных заданий), выполненных практикантом;
- описание задач, которые приходилось решать под руководством руководителя практики от организации;
- описание всех видов методов и процедур, использованных в работе;
- выводы, оценка положения финансовой службы в структуре организации, личное отношение и оценка полученных знаний и опыта работы на практике.

Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и другими наглядными материалами.

Оптимальный объем отчёта 30 страниц машинописного текста.

К отчету прилагается характеристика на студента-практиканта.

Отчёт

Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике.

Отчет о практике должен включать в себя:

- краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;
- порядок и сроки прохождения практики;
- необходимые сведения о базе практики;
- результаты выполнения рабочего плана (графика) прохождения практики;
- описание конкретных видов работ (индивидуальных заданий), выполненных практикантом;
- описание задач, которые приходилось решать под руководством руководителя практики от организации;
- описание всех видов методов и процедур, использованных в работе;
- выводы, оценка службы в структуре организации, личное отношение и оценка полученных знаний и опыта работы на практике.

Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и другими наглядными материалами.

Оптимальный объем отчёта 30 страниц машинописного текста.

К отчету прилагается характеристика на студента-практиканта.

Собеседование

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации/предприятия, ответственность за нарушения правил.
2. Общие правила поведения на территории организации/предприятия в период прохождения практики.
3. Требования охраны труда и техники безопасности во время практики.
4. Требования охраны труда и техники безопасности при возникновении несчастного случая на территории организации/предприятия.
5. Первая помощь пострадавшим при возникновении несчастного случая.

1. Внутренняя и внешняя среда компании.
2. Структура рынка, конъюнктура рынка, субъекты рынка.
3. Законодательное регулирование деятельности организации.
4. Функциональные составляющие управленческого процесса.
5. Организация управленческой деятельности.
6. Управленческая политика организации.
7. Стратегическое планирование.

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации/предприятия, ответственность за нарушения правил.

2. Общие правила поведения на территории организации/предприятия в период прохождения практики.
3. Требования охраны труда и техники безопасности во время практики.
4. Требования охраны труда и техники безопасности при возникновении несчастного случая на территории организации/предприятия.
5. Первая помощь пострадавшим при возникновении несчастного случая.
1. Внутренняя и внешняя среда компании.
2. Структура рынка, конъюнктура рынка, субъекты рынка.
3. Законодательное регулирование деятельности организации.
4. Функциональные составляющие управленческого процесса.
5. Организация управленческой деятельности.
6. Управленческая политика организации.
7. Стратегическое планирование.

4.3 Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена

По итогам прохождения практики обучающийся должен своевременно представить на кафедру следующую отчетную документацию:

- отчет о прохождении практики и выполнении индивидуальных заданий;
- отзыв-характеристику о своей работе с места прохождения практики.

Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих освоенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления соответствующей оценки.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
	ПК-1	Демонстрирует высокий уровень знаний понятий мотивация, лидерство, власть для принятия управленческого решения. Предлагает нестандартные организационно-управленческие решения в области организации групповой работы, формирования команд, управления человеческими ресурсами. Владеет навыками поиска организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях и демонстрирует готовность нести за них ответственность. Ответ построен логично, материал излагается четко, ясно, аргументировано, научным языком
	ПК-2	Владеет информацией об основных категориях управления конфликтными ситуациями при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций. На высоком уровне выстраивает коммуникации в межкультурной среде, умеет конструктивно использовать технологии управления персоналом. Свободно ориентируется при решении проблемных задач
	ПК-3	Обладает знаниями в области стратегического анализа, осведомлен с особенностями разработки и осуществления стратегии организации, направленной на поддержание конкурентоспособности организации. В полном объеме владеет практическими навыками стратегического анализа. Обосновывает собственную точку зрения при анализе конкретной управленческой проблемы.

«отлично»
(85 - 100 баллов)

ПК-4	Понимает и грамотно раскрывает назначение и содержание различных методов финансового менеджмента, технологий и приемов оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, используемых на мировых рынках в условиях глобализации. В полной мере владеет способами принятия решения по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала. Свободно отвечает на поставленные дополнительные вопросы
ПК-5	Обладает способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании. На высоком уровне подготавливает сбалансированные управленческие решения, основываясь на стратегической направленности компании. Свободно ориентируется при решении проблемных задач
ПК-6	Понимает и грамотно раскрывает назначение и содержание системы управления проектами, программы внедрения технологических и продуктовых инноваций. В полной мере владеет способами принятия решения в области организационных изменений. Свободно отвечает на поставленные дополнительные вопросы
ПК-7	Демонстрирует высокий уровень знаний поэтапного контроля при реализации бизнес-плана. Предлагает обоснованные организационно-управленческие решения в условиях заключения соглашений, договоров и контрактов. Владеет навыками координации деятельности исполнителей с применением методического инструментария реализации управленческих решений. На высоком уровне подготавливает сбалансированные управленческие решения в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ. Ответ построен логично, материал излагается четко, ясно, аргументировано, научным языком
ПК-8	Обладает навыками документального оформления решений. На высоком уровне подготавливает сбалансированные управленческие решения в управлении операционной (производственной) деятельности при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений. Свободно ориентируется при решении проблемных задач.
ПК-17	Понимает и грамотно оценивает экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности. В полной мере владеет технологией выявления новых рыночных возможностей и формированием новой бизнес-модели. Свободно отвечает на поставленные дополнительные вопросы.
ПК-18	Владеет информацией об основных категориях бизнес-планирования. На высоком уровне умеет применять навыки бизнес-планирования при создании и развитии новых организаций (направлений деятельности, продуктов). Свободно ориентируется при решении проблемных задач.

ПК-19	Демонстрирует высокий уровень знаний при координации предпринимательской деятельности. Предлагает обоснованные организационно-управленческие решения в координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками. Ответ построен логично, материал излагается четко, ясно, аргументировано, научным языком.
ПК-20	Обладает навыками подготовки организационных и распорядительных документов. На высоком уровне умеет применять навыки документационного обеспечения при создании новых предпринимательских структур. Свободно ориентируется при решении проблемных задач
ПК-1	Демонстрирует достаточный уровень знаний понятий мотивация, лидерство, власть для принятия управленческого решения. В большинстве своём способен предлагать нестандартные организационно-управленческие решения в области организации групповой работы, формирования команд, управления человеческими ресурсами. Владеет определёнными навыками поиска организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях и демонстрирует готовность нести за них ответственность. Ответ построен логично, материал излагается четко, ясно, аргументировано, научным языком, но без использования дополнительного материала.
ПК-2	Имеет представление об основных категориях управления конфликтными ситуациями при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций. Может выстраивает коммуникации в межкультурной среде, умеет конструктивно использовать технологии управления персоналом. Способен решать поставленные задачи при изменении входных условий
ПК-3	Достаточно свободно ориентируется в области стратегического анализа, на должном уровне осведомлен с особенностями разработки и осуществления стратегии организации, направленной на поддержание конкурентоспособности организации. В недостаточном объеме владеет практическими навыками стратегического анализа. Обосновывает собственную точку зрения при анализе конкретной управленческой проблемы, но на дополнительные вопросы преподавателя отвечает неуверенно.
ПК-4	Понимает сущность назначения и содержания различных методов финансового менеджмента, технологий и приемов оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, используемых на мировых рынках в условиях глобализации. Владеет лишь отдельными способами принятия решения по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала. При ответе на дополнительные вопросы допускает ошибки.
ПК-5	Обладает способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании, но без глубокого погружения в проблему. На высоком базовом уровне подготавливает сбалансированные управленческие решения, основываясь на стратегической направленности компании. С затруднениями ориентируется в решении проблемных задач.

«хорошо»
(70 - 84 баллов)

ПК-6	Понимает содержание системы управления проектами, программы внедрения технологических и продуктовых инноваций. В недостаточной мере владеет способами принятия решения в области организационных изменений. Вопросы, задаваемые преподавателем, существенных затруднений не вызывают.
ПК-7	Демонстрирует достаточный уровень знаний поэтапного контроля при реализации бизнес-плана. В большинстве своём способен предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в условиях заключения соглашений, договоров и контрактов. Владеет определёнными навыками координации деятельности исполнителей с применением методического инструментария реализации управленческих решений. На среднем уровне подготавливает сбалансированные управленческие решения в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ. Ответ построен логично, но без использования дополнительного материала.
ПК-8	Обладает определёнными навыками документального оформления решений. На достаточном уровне подготавливает сбалансированные управленческие решения в управлении операционной (производственной) деятельности при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений. Способен решать поставленные задачи при изменении входных условий.
ПК-17	Достаточно свободно оценивает экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности. В достаточной мере владеет технологией выявления новых рыночных возможностей и формированием новой бизнес-модели. На дополнительные вопросы отвечает неуверенно.
ПК-18	Владеет информацией об основных категориях бизнес-планирования. На недостаточном уровне умеет применять навыки бизнес-планирования при создании и развитии новых организаций (направлений деятельности, продуктов). С затруднением решает поставленные проблемные ситуации.
ПК-19	Демонстрирует средний уровень знаний при координации предпринимательской деятельности. Способен предлагать организационно-управленческие решения в координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками, но без чёткого обоснования. Ответ построен логично, но с незначительными ошибками в его содержании.
ПК-20	Достаточно свободно обладает навыками подготовки организационных и распорядительных документов. На недостаточном уровне умеет применять навыки документационного обеспечения при создании новых предпринимательских структур. С затруднениями ориентируется при решении проблемных задач

«удовлетворительно» (50 - 69 баллов)	ПК-1	Демонстрирует недостаточный уровень знаний понятий мотивация, лидерство, власть для принятия управленческого решения. Затрудняется при постановке нестандартных организационно-управленческих решений в области организации групповой работы, формирования команд, управления человеческими ресурсами. Не способен находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и демонстрирует неготовность нести за них ответственность. Ответ не отличается логичностью, отсутствует знание научной терминологии.
	ПК-2	Владеет отрывочной информацией об основных категориях управления конфликтными ситуациями при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций. Испытывает затруднения при выстраивании коммуникации в межкультурной среде, имеет недостаточный опыт конструктивно использовать технологии управления персоналом. Теряется при решении проблемных задач.
	ПК-3	Слабо ориентируется в области стратегического анализа и недостаточно осведомлен с особенностями разработки и осуществления стратегии организации, направленной на поддержание конкурентоспособности организации. Владеет отдельными практическими навыками стратегического анализа. С затруднениями обосновывает собственную точку зрения при анализе конкретной управленческой проблемы.
	ПК-4	Демонстрирует частичные знания методов финансового менеджмента, технологий и приемов оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, используемых на мировых рынках в условиях глобализации. В недостаточной мере владеет способами принятия решения по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала. Выводы недостаточно аргументированы.
	ПК-5	Демонстрирует частичные знания при анализе взаимосвязи между функциональными стратегиями компании. Может решать отдельные управленческие решения, основываясь на стратегической направленности компании. В ответе имеются смысловые и речевые ошибки.
	ПК-6	Слабо раскрывает назначение и содержание системы управления проектами, программы внедрения технологических и продуктовых инноваций. Знает отдельные способы принятия решения в области организационных изменений. Выводы недостаточно аргументированы.
	ПК-7	Демонстрирует частичные знания поэтапного контроля при реализации бизнес-плана. Не предлагает обоснованные организационно-управленческие решения в условиях заключения соглашений, договоров и контрактов. Владеет отдельными навыками координации деятельности исполнителей с применением методического инструментария реализации управленческих решений. На низком уровне подготавливает сбалансированные управленческие решения в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ. Теряется при ответе на дополнительные вопросы.

ПК-8	На недостаточном уровне обладает навыками документального оформления решений. На низком уровне подготавливает сбалансированные управленческие решения в управлении операционной (производственной) деятельности при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений. Слабо ориентируется в построении решения проблемных задач.
ПК-17	Слабо ориентируется и оценивает экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности. В незначительной мере владеет технологией выявления новых рыночных возможностей и формированием новой бизнес-модели. В усвоении материала есть проблемы.
ПК-18	Не владеет достаточной информацией об отдельных категориях бизнес-планирования. На посредственном уровне умеет применять навыки бизнес-планирования при создании и развитии новых организаций (направлений деятельности, продуктов). В ответе допускает существенные ошибки.
ПК-19	Демонстрирует низкий уровень знаний при координации предпринимательской деятельности. С трудом предлагает обоснованные организационно-управленческие решения в координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками. Ответ построен нелогично, материал излагается не аргументировано.
ПК-20	Частично обладает навыками подготовки организационных и распорядительных документов. На низком уровне умеет применять навыки документационного обеспечения при создании новых предпринимательских структур. Не ориентируется при решении проблемных задач
ПК-1	Допускает фактические ошибки в формулировке понятий мотивация, лидерство, власть для принятия управленческого решения. Не может предложить нестандартные организационно-управленческие решения в области организации групповой работы, формирования команд, управления человеческими ресурсами. Не способен найти организационно-управленческие решение в нестандартных ситуациях и демонстрирует готовность нести за них ответственность. Отсутствует знание специальной терминологии и логика построения ответа.
ПК-2	Не владеет информацией об основных категориях управления конфликтными ситуациями при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций. Не умеет выстраивать коммуникации в межкультурной среде, не умеет конструктивно использовать технологии управления персоналом. Не ориентируется при решении проблемных задач
ПК-3	Не обладает знаниями в области стратегического анализа, осведомлен с особенностями разработки и осуществления стратегии организации, направленной на поддержание конкурентоспособности организации. Не владеет практическими навыками стратегического анализа. Не отвечает на вопросы по теме.

«неудовлетворительно»
(менее 50 баллов)

ПК-4	Не ориентируется в содержании методов финансового менеджмента, технологий и приемов оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, используемых на мировых рынках в условиях глобализации. Не владеет способами принятия решения по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала. Не может сформулировать собственную точку зрения при ответе.
ПК-5	Не обладает способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании. Не может подготовить сбалансированные управленческие решения, основываясь на стратегической направленности компании. Нелогично отвечает на поставленные вопросы.
ПК-6	Не раскрывает назначение и содержание системы управления проектами, программы внедрения технологических и продуктовых инноваций. Не владеет способами принятия решения в области организационных изменений. Не ориентируется в вопросах, задаваемых на защите индивидуального задания.
ПК-7	Знания в области поэтапного контроля при реализации бизнес-плана отсутствуют. Не может предложить обоснованные организационно-управленческие решения в условиях заключения соглашений, договоров и контрактов. Не владеет навыками координации деятельности исполнителей с применением методического инструментария реализации управленческих решений. Не может подготовить сбалансированные управленческие решения в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ. Ответ построен не логично, материал излагается не четко.
ПК-8	Не обладает навыками документального оформления решений. Не может подготовить сбалансированные управленческие решения в управлении операционной (производственной) деятельности при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений. Не ориентируется при решении проблемных задач.
ПК-17	Не может грамотно оценить экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности. Не владеет технологией выявления новых рыночных возможностей и формированием новой бизнес-модели. Не отвечает на поставленные дополнительные вопросы.
ПК-18	Не владеет информацией об основных категориях бизнес-планирования. Не умеет применять навыки бизнес-планирования при создании и развитии новых организаций (направлений деятельности, продуктов). Не ориентируется при решении проблемных задач.
ПК-19	Не обладает знаниями при координации предпринимательской деятельности. Не предлагает обоснованные организационно-управленческие решения в координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками. Ответ построен не логично, материал излагается не четко.

	ПК-20	Не обладает навыками подготовки организационных и распорядительных документов. Не умеет применять навыки документационного обеспечения при создании новых предпринимательских структур. Не ориентируется при решении проблемных задач
--	-------	---

5. Учебно-методические рекомендации по практике

Обязанности обучающихся во время прохождения практики, требования к оценке выполнения ими рабочего плана (графика) практики и усвоению компетенций, формируемых во время практики закреплены в Положении о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, реализуемые в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», а также в соответствующих методических материалах (Приложение 8 ОП ВО).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1 Основная литература:

1. Герчигова, И. Н. Менеджмент : учебник для вузов. - 2022-03-26; Менеджмент. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 511 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/81661.html>
2. Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник. - 2025-03-10; Основы менеджмента. - Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. - 280 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/93391.html>
3. Егорова, Т. И. Основы менеджмента. - 2023-07-02; Основы менеджмента. - Москва, Ижевск: Институт компьютерных исследований, 2019. - 136 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/97371.html>
4. Абрамов В. С., Абрамов С. В. Стратегический менеджмент в 2 ч. Часть 1. Сущность и содержание : Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 270 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450981>
5. Абрамов В. С., Абрамов С. В. Стратегический менеджмент в 2 ч. Часть 2. Функциональные стратегии : Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 246 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/451591>
6. Блинов А. О., Угрюмова Н. В. Теория менеджмента : учебник. - Москва: Дашков и К°, 2020. - 304 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573334>
7. Голубков Е. П. Стратегический менеджмент : Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 290 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450496>

6.2 Дополнительная литература:

1. Макарова, Е. Л., Подопригора, М. Г. Международный менеджмент : учебное пособие. - Весь срок охраны авторского права; Международный менеджмент. - Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2017. - 127 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/87434.html>
2. Маслов В. И. Глобальный менеджмент : учебно-методический комплекс. - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 79 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455584>
3. Орехов С. А., Селезнев В. А., Тихомирова Н. В. Корпоративный менеджмент : учебное пособие. - 4-е изд., перераб.. - Москва: Дашков и К°, 2017. - 440 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452584>

4. Барнаган В. С., Гончарова С. Н. Менеджмент : учебное пособие. - Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. - 220 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567184>
5. Дармилова Ж. Д. Инновационный менеджмент : учебное пособие. - Москва: Дашков и К°, 2018. - 168 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496065>
6. Видяев, И. Г. Производственный менеджмент : учебное пособие. - Весь срок охраны авторского права; Производственный менеджмент. - Томск: Томский политехнический университет, 2019. - 128 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/96102.html>
7. Литвак Б. Г. Стратегический менеджмент : Учебник для бакалавров. - Москва: Юрайт, 2019. - 507 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/425854>

6.3 Иные источники:

1. Журнал Менеджмент - <http://iso-management.com/>
2. Портал по социологии, экономике и менеджменту - www.ecsocman.edu.ru
3. Сайт журнала для менеджеров Manager Magazin - www.mamager-magazin.de
4. Российская национальная библиотека - <http://www.nlr.ru/>
5. электронная библиотека. - <http://www.aup.ru/books/>
6. Электронные ресурсы Российской госуда <http://olden.rsl.ru/ru/networkresources> - <http://olden.rsl.ru/ru/networkresources>

7. Материально-техническое обеспечение практики, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: рабочее место, содержащее: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Лицензионное программное обеспечение:

7-Zip 9.20

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Операционная система Microsoft Windows 10

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. IPR BOOKS: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>
2. Scopus: база данных . – URL: <https://www.scopus.com>
3. Springer Open (ресурсы Springer открытого доступа): база данных. – URL: <https://www.springeropen.com>
4. Web of Science: политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных . – URL: <https://apps.webofknowledge.com>
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
6. Платформа Nature . – URL: <https://www.nature.com/siteindex>

7. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog>
8. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: <http://www.consultant.ru>
9. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента во время прохождения последним практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.