

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Сибирский государственный университет геосистем и технологий»

Кафедра цифровой экономики и менеджмента

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки

«Менеджмент организации»

УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

БАКАЛАВРИАТ

Форма обучения

очная

Новосибирск – 2023

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и учебного плана профиля «*Менеджмент организации*»

Рабочую программу составил(а) *Ткаченко Анна Олеговна, к.э.н. доцент, доцент каф. ЦЭиМ*

Рецензент программы *Соловьева Юлия Юрьевна, к.э.н. доцент каф. ЦЭиМ*


Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры *цифровой экономики и менеджмента*

Зав. кафедрой ЦЭиМ

 В.А. Павленко

Программа одобрена ученым советом института ИГиМ

Председатель ученого совета ИГиМ

 С.В. Середович

«СОГЛАСОВАНО»

заведующий научно-технической библиотекой

 А.В. Шпак

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1 ВИД ПРАКТИКИ, ТИП, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ .....	4
2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	4
3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	21
4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ .....	22
5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	22
5.1 Содержание этапов практики, в том числе реализуемой в форме практической подготовки .....	22
5.2 Самостоятельная работа обучающихся .....	23
6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	24
7 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	25
7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. ....	25
7.2 Уровни сформированности компетенций, шкала и критерии оценивания освоения практики. ....	26
7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. ....	27
7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. ....	28
8 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	29
8.1 Основная литература .....	29
8.2 Дополнительная литература .....	30
8.3 Нормативная документация.....	31
8.4 Периодические издания. ....	31
8.5 Электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы. ....	31
9 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ .....	32

## 1 ВИД ПРАКТИКИ, ТИП, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная.

Тип практики – *ознакомительная практика*.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения (*указывается вид*) практики – учебная.

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целями учебной практики являются: *формирование у обучающихся универсальных и профессиональных компетенций для решения научных и практических задач в сфере осуществления профессиональной деятельности* в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки *38.03.02 Менеджмент*, профиль «Менеджмент организации».

Задачами прохождения учебной практики являются:

- получение навыка поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- способности осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
- способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- получение навыка 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.

В результате освоения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями.

Код компетенции	Содержание формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	
			Уровни сформированности компетенций	Образовательные результаты
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации,	УК-1.1. Знать: методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные	ПОВЫШЕННЫЙ БАЗОВЫЙ ПОРОГОВЫЙ	Обучающийся знает: методики поиска, сбора и обработки

	применять системный подход для решения поставленных задач	<p>российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа. УК-1.2.</p> <p>Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач. УК-1.3.</p> <p>Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач</p>		<p>информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа.</p> <p>Обучающийся умеет: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач.</p> <p>Обучающийся владеет: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач</p>
УК-2.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.1.</p> <p>Знать: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность. УК-2.2.</p>	ПОВЫШЕННЫЙ БАЗОВЫЙ ПОРОГОВЫЙ	<p>Обучающийся знает: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.</p>

		<p>Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>УК-2.3.</p> <p>Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительность и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией.</p>		<p>Обучающийся умеет: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Обучающийся владеет: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией.</p>
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1.</p> <p>Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.</p> <p>УК-3.2.</p>	ПОВЫШЕННЫЙ БАЗОВЫЙ ПОРОГОВЫЙ	<p>Обучающийся знает: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.</p> <p>Обучающийся умеет:</p>

		<p>Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды</p> <p>УК-3.3.</p> <p>Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде</p>		<p>устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды</p> <p>Обучающийся владеет: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде</p>
УК-4	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1.</p> <p>Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.</p> <p>УК-4.2.</p> <p>Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.</p> <p>УК-4.3.</p> <p>Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в</p>	<p>ПОВЫШЕННЫЙ БАЗОВЫЙ ПОРОГОВЫЙ</p>	<p>Обучающийся знает: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.</p> <p>Обучающийся умеет: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.</p> <p>Обучающийся владеет:</p>

		<p>профессиональном общении;  навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках</p>		<p>навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках</p>
УК-5	<p>Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1.  Знать: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте.  УК-5.2.  Уметь: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.  УК-5.3.  Владеть: простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском</p>	<p>ПОВЫШЕННЫ  Й  БАЗОВЫЙ  Пороговый</p>	<p>Обучающийся знает: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте.</p> <p>Обучающийся умеет: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p> <p>Обучающийся владеет: простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом,</p>



		контекстах; навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения		этическом и философском контекстах; навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. УК-6.2. Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения. УК-6.3. Владеть: методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни	ПОВЫШЕННЫ Й БАЗОВЫЙ ПОРОГОВЫЙ	Обучающийся знает: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни.  Обучающийся умеет: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения.  Обучающийся владеет: методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в

				течение всей жизни
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	<p>УК-8.1. Знать: классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации.</p> <p>УК-8.2. Уметь: поддерживать безопасные условия жизнедеятельности ; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению.</p> <p>УК-8.3. Владеть: методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных</p>	<p>ПОВЫШЕННЫ Й БАЗОВЫЙ ПОРОГОВЫЙ</p>	<p>Обучающийся знает: классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации.</p> <p>Обучающийся умеет: поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению.</p> <p>Обучающийся владеет: методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению</p>

		ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.		основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<p>УК-9.1 Знать: Знать понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах</p> <p>УК-9.2 Уметь: Уметь планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p> <p>УК-9.3 Владеть: Владеть навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p>	ПОВЫШЕННЫЙ БАЗОВЫЙ ПОРОГОВЫЙ	<p>Обучающийся знает: Знать понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах</p> <p>Обучающийся умеет: Уметь планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p> <p>Обучающийся владеет: Владеть навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p>
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>УК-10.1 Знать: основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории,</p>	ПОВЫШЕННЫЙ БАЗОВЫЙ ПОРОГОВЫЙ	<p>Обучающийся знает: основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории,</p>

		<p>необходимые для решения профессиональных и социальных задач.</p> <p>УК-10.2 Уметь: применять экономические знания при выполнении практических задач; принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности .</p> <p>УК-10.3 Владеть: способностью использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.</p>		<p>необходимые для решения профессиональных и социальных задач.</p> <p>Обучающийся умеет: применять экономические знания при выполнении практических задач; принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.</p> <p>Обучающийся владеет: способностью использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.</p>
УК-11	<p>Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>УК-11.1 Знать: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями.</p> <p>УК-11.2 Уметь: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противо-</p>	ПОВЫШЕННЫЙ БАЗОВЫЙ ПОРОГОВЫЙ	<p>Обучающийся знает: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями.</p> <p>Обучающийся умеет: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.</p>

		<p>действию коррупционному поведению.</p> <p>УК-11.3 Владеть: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.</p>		<p>Обучающийся владеет: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.</p>
ПК-6	<p>Навыками по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест</p>	<p>ПК-6.1 Знать: Порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций.</p> <p>ПК-6.2 Уметь: Формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота.</p> <p>ПК-6.3 Владеть: Постановкой задач тактического планирования и организации производства, решаемых с помощью вычислительной техники, определение возможности использования готовых проектов, алгоритмов и</p>	ПОВЫШЕННЫЙ	<p>На высоком уровне:</p> <p><i>Обучающийся знает:</i> – порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций.</p> <p><i>Обучающийся умеет:</i> – формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота.</p> <p><i>Обучающийся владеет:</i> – постановкой задач тактического планирования и организации производства, решаемых с помощью вычислительной техники, определение</p>

		пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации.		возможности использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации.
			БАЗОВЫЙ	<p>На хорошем уровне:</p> <p><i>Обучающийся знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций.</li> </ul> <p><i>Обучающийся умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота.</li> </ul> <p><i>Обучающийся владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– постановкой задач тактического планирования и организации производства, решаемых с помощью вычислительной</li> </ul>

				<p>техники, определение возможности использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации.</p>
			ПОРОГОВЫЙ	<p>На удовлетворительно м уровне:</p> <p><i>Обучающийся знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций.</li> </ul> <p><i>Обучающийся умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота.</li> </ul> <p><i>Обучающийся владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– постановкой задач тактического планирования и организации</li> </ul>

				производства, решаемых с помощью вычислительной техники, определение возможности использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации.
ПК-16	Навыками управления штатным персоналом структурного подразделения	<p>ПК-16.1 Знать: Современные формы мотивации специалистов по внутреннему контролю и требования профессиональной этики.</p> <p>ПК-16.2 Уметь: Разрабатывать и применять на практике показатели оценки качества работы структурного подразделения внутреннего контроля и его сотрудников.</p> <p>ПК-16.3 Владеть: Разработка и учет показателей работы структурного подразделения внутреннего контроля и его</p>	ПОВЫШЕННЫЙ	<p>На высоком уровне</p> <p><i>Обучающийся знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Современные формы мотивации специалистов по внутреннему контролю;</li> <li>- требования профессиональной этики к специалистам по внутреннему контролю;</li> <li>- основные требования внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю.</li> </ul> <p><i>Обучающийся умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать и применять на практике показатели</li> </ul>



		сотрудников		<p>оценки качества работы структурного подразделения внутреннего контроля и его сотрудников;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за подчиненными специалистами в соответствии с их профессионализмом ;</li> <li>- оценивать уровень профессиональной квалификации, психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов, претендующих на замещение штатной должности в структурном подразделении внутреннего контроля.</li> </ul> <p><i>Обучающийся владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки и учета показателей работы структурного подразделения внутреннего контроля и его сотрудников;</li> <li>- навыками разработки должностных инструкций сотрудников, внутренних стандартов профессиональной</li> </ul>
--	--	-------------	--	--

				<p>деятельности, требований профессиональной этики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками подбора штатного персонала структурного подразделения внутреннего контроля с использованием утвержденных в установленном порядке критериев.</li> </ul>
			БАЗОВЫЙ	<p>На высоком уровне</p> <p><i>Обучающийся знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные формы мотивации специалистов по внутреннему контролю;</li> <li>- требования профессиональной этики к специалистам по внутреннему контролю;</li> <li>- основные требования внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю.</li> </ul> <p><i>Обучающийся умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать и применять на практике показатели оценки качества работы структурного подразделения внутреннего</li> </ul>

				<p>контроля и его сотрудников;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за подчиненными специалистами в соответствии с их профессионализмом ;</li> <li>- оценивать уровень профессиональной квалификации, психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов, претендующих на замещение штатной должности в структурном подразделении внутреннего контроля.</li> </ul> <p><i>Обучающийся владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки и учета показателей работы структурного подразделения внутреннего контроля и его сотрудников;</li> <li>- навыками разработки должностных инструкций сотрудников, внутренних стандартов профессиональной деятельности, требований профессиональной этики;</li> <li>- навыками подбора</li> </ul>
--	--	--	--	---

				штатного персонала структурного подразделения внутреннего контроля с использованием утвержденных в установленном порядке критериев.
			ПОРОГОВЫЙ	<p>На удовлетворительно м уровне</p> <p><i>Обучающийся знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные формы мотивации специалистов по внутреннему контролю;</li> <li>- требования профессиональной этики к специалистам по внутреннему контролю;</li> <li>- основные требования внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю.</li> </ul> <p><i>Обучающийся умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать и применять на практике показатели оценки качества работы структурного подразделения внутреннего контроля и его сотрудников;</li> <li>- закреплять</li> </ul>

				<p>задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за подчиненными специалистами в соответствии с их профессионализмом ;</p> <p>- оценивать уровень профессиональной квалификации, психологической устойчивости и коммуникабельности и специалистов, претендующих на замещение штатной должности в структурном подразделении внутреннего контроля.</p> <p><i>Обучающийся владеет:</i></p> <p>- навыками разработки и учета показателей работы структурного подразделения внутреннего контроля и его сотрудников;</p> <p>- навыками разработки должностных инструкций сотрудников;</p> <p>- навыками подбора штатного персонала структурного подразделения внутреннего контроля.</p>
--	--	--	--	---

### 3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика: ознакомительная практика входит в Блок 2 «Практики» и относится к *формируемой образовательной организацией* части основной образовательной программы (далее – ООП) высшего образования – программ бакалавриата федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации».

Матрица поэтапного формирования компетенций, отражающая междисциплинарные связи, приведена в общей характеристике ООП по направлению подготовки.

#### 4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 108 часов / (3 з.е.).

Продолжительность практики составляет 2 недели.

#### 5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Содержание этапов практики, в том числе реализуемой в форме практической подготовки

№ n/n	Наименование этапа практики	Трудоемкость (часы)				Формы контроля
		Стационарные работы		Полевые работы		
		Кон- такт- ная ра- бота	СРО	Кон- такт- ная ра- бота	СРО	
1.	Подготовительные работы: 10 часов					
1.1.	Получение задания, исходных данных.		2			Собеседование
1.2	Вводный инструктаж в т.ч. по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; составление плана прохождения практики.		8			Собеседование
2	Камеральная обработка результатов исследования: 98 часов					
2.1	Ознакомление с объектом исследования. Сбор и анализ материалов в соответствии с задачами практики.		34			Собеседование
2.2	Обработка полученных данных. Формулировка выводов и предложений.		32			Собеседование
2.3	Подготовка отчета по практике. Подготовка к публичному выступлению по результатам практики.		32			Доклад (защита отчета)

## 5.2 Самостоятельная работа обучающихся

<i>№ этапа практики</i>	<i>Содержание СРО</i>	<i>Порядок реализации</i>	<i>Трудоемкость (часы)</i>	<i>Форма контроля</i>
1	Подготовительные работы		10	Собеседование
1.1	Получение задания, исходных данных.	Обучающийся изучает программу учебной практики и теоретические аспекты предстоящей работы	2	Собеседование
1.2	Вводный инструктаж, в т.ч. по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; составление плана прохождения практики.	Обучающийся изучает правила техники безопасности и охраны труда; определяет направления, средства, методы и технологии подбора информации в соответствии с целями и задачами практики; составляет план прохождения практики	8	Собеседование
2	Камеральная обработка результатов исследования		98	Собеседование
2.1	Ознакомление с объектом исследования. Сбор и анализ материалов в соответствии с задачами практики.	Изучение истории СГУГиТ. Ознакомление со структурой вуза и нормативно-правовой базой, регламентирующей его деятельность. Изучение информационно-коммуникационной среды СГУГиТ. Составление анкеты и проведение опроса различных категорий персонала СГУГиТ, с целью выявления мотивационных и стимулирующих предпочтений сотрудников.	34	Собеседование
2.2	Обработка полученных данных. Формулировка выводов и предложений.	Анализ собранных материалов и их структурирование по следующим направлениям: - основные этапы в развитии вуза; - нормативно-правовая база (Федеральные законы, региональные, локальные нормативные акты); - информационно-коммуникационные технологии, применяемые в вузе;	32	Собеседование

		- результаты анкетирования; - выводы и предложения по оптимизации деятельности вуза, с точки зрения менеджмента.		
2.3	Подготовка отчета по практике. Подготовка к публичному выступлению по результатам практики.	Обучающийся составляет отчет по практике, оформляет его в соответствии с предъявляемыми требованиями. Обучающийся готовит доклад-сообщение о результатах прохождения практики.	32	Собеседование
<i>Всего</i>			108	

## 6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По завершению учебной практики должен быть сформирован следующий пакет документов.

### 1 При прохождении практики на базе СГУГиТ:

- отчет, где излагаются вопросы, рассмотренные в соответствии с индивидуальным заданием;
- заявление о направлении на практику;
- индивидуальное задание на практику;
- контрольный лист инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- аттестационный лист;
- дневник;
- оценочный лист от руководителя практики.

### 2 При прохождении практики в профильной организации:

- отчет, где излагаются вопросы, рассмотренные в соответствии с индивидуальным заданием;
- заявление о направлении на практику;
- индивидуальное задание на практику;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- характеристика от руководителя профильной организации;
- оценочный лист от руководителя практики от СГУГиТ;
- аттестационный лист;
- дневник;
- договор о практической подготовке обучающихся, направление на практику;
- приказ о прохождении производственной практики от профильной организации;
- выписка из журнала вводного инструктажа.



По решению кафедры перечень может быть дополнен дополнительными документами.

По окончании учебной практики организуется защита отчета, где учитывается: оценка качества выполнения и индивидуальные оценки по каждому этапу практики. По результатам защиты отчета по практике руководитель выставляет зачет с оценкой.

Зачет с оценкой по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Практикант, не выполнивший программу практики или не предоставивший ее результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.

## 7 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Этап формирования	Предшествующий этап (с указанием дисциплин)
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	2 этап из 6	1 – высшая математика
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	2 этап из 7	1 – высшая математика
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	2 этап из 4	1 – Иностранный язык, Управленческая психология
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	2 этап из 4	1 – Иностранный язык, Межкультурные коммуникации, Деловые и научные коммуникации
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и	2 этап из 5	1 – История, Межкультурные коммуникации

	философском контекстах		
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	2 этап из 5	1 – Основы профессиональной деятельности
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	1 этап из 5	-
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	2 этап из 4	1 – Управленческая психология
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	1 этап из 4	-
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	2 этап из 6	1 - История
ПК-6	Навыками по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест	2 этап из 6	1 – Межкультурные коммуникации, Деловые и научные коммуникации
ПК-16	Навыками управления штатным персоналом структурного подразделения	1 этап из 4	1 - Управленческая психология, Основы профессиональной деятельности

Матрица формирования компетенций, наглядно иллюстрирующая последовательность этапов процесса формирования компетенций, содержится в общей характеристике ООП.

7.2 Уровни сформированности компетенций, шкала и критерии оценивания освоения практики.

Уровни сформированности компетенций	Пороговый	Базовый	Повышенный
-------------------------------------	-----------	---------	------------

<i>Шкала оценивания</i>	Оценка «удовлетвори- тельно» / «зачтено»	Оценка «хорошо» / «зачтено»	Оценка «от- лично»/ «зачтено»
<i>Критерии оценивания</i>	Компетенция сформи- рована. Демонстриру- ется недостаточный уровень самостоятель- ности практического навыка	Компетенция сформирована. Де- монстрируется до- статочный уро- вень самостоя- тельности устой- чивого практиче- ского навыка	Компетенция сформирована. Де- монстрируется вы- сокий уровень са- мостоятельности, высокая адаптив- ность научных знаний и практи- ческого навыка

В качестве основного критерия оценивания освоения учебной практики обучающимся используется наличие сформированных компетенций.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Паспорт оценочных материалов (фонда оценочных средств) по практике

№ п/п	Наименование оценочного средства	Виды контроля	Код контролируемой компетенции
1.	Вопросы для защиты отчета по практике	Промежуточная аттестация	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ПК-6, ПК-16

### ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Профессия, профессионализм и стиль работы менеджера.
2. Профессиональные объединения менеджеров.
3. Учрежденческая сфера деятельности менеджера.
4. Требования к профессиональным знаниям и умениям менеджера.
5. Интересы субъектов рынка.
6. Система управления предприятием.
7. Организационная структура управления.
8. Функциональная структура системы управления.
9. Особенности управленческой деятельности.
10. Требования к личности менеджера.
11. Технологии управления.
12. Моделирование как средство управления.
13. Информация и бизнес.
14. Понятие системы управления. Ее особенности в современных условиях.
15. Производственные отношения, их сущность и содержание.
16. Рынок интеллектуальных продуктов
17. Основные направления развития управленческой мысли
18. Образовательные технологии.
19. Человек в системе управления.

20. Особенности управленческого труда
21. Труд и способы его стимулирования
22. Свойства человека как объекта управления

### Шкала и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценки (содержательная характеристика)
1 (неудовлетворительно) Повторное выполнение работы	Работа выполнена полностью. Обучающийся не владеет теоретическим материалом, допуская грубые ошибки, испытывает затруднения в формулировке собственных суждений, неспособен ответить на дополнительные вопросы.
2 (неудовлетворительно) Повторная подготовка к защите	Работа выполнена полностью. Обучающийся практически не владеет теоретическим материалом, допуская ошибки по существу рассматриваемых (обсуждаемых) вопросов, испытывает затруднения в формулировке собственных обоснованных и аргументированных суждений, допускает ошибки при ответе на дополнительные вопросы.
3 (удовлетворительно)	Работа выполнена полностью. Обучающийся владеет теоретическим материалом на минимально допустимом уровне, отсутствуют ошибки при описании теории, испытывает затруднения в формулировке собственных обоснованных и аргументированных суждений, допуская незначительные ошибки на дополнительные вопросы.
4 (хорошо)	Работа выполнена полностью. Обучающийся владеет теоретическим материалом, отсутствуют ошибки при описании теории, формулирует собственные, самостоятельные, обоснованные, аргументированные суждения, допуская незначительные ошибки на дополнительные вопросы.
5 (отлично)	Работа выполнена полностью. Обучающийся владеет теоретическим материалом, отсутствуют ошибки при описании теории, формулирует собственные, самостоятельные, обоснованные, аргументированные суждения, представляет полные и развернутые ответы на дополнительные вопросы.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Текущий контроль представляет собой проверку получения первичных умений и навыков профессиональной деятельности и научно-исследовательской работы, регулярно осуществляемую в процессе и после завершения каждого этапа практики.

К основным формам текущего контроля относятся материалы по этапам практики и собеседование по результатам прохождения практики.

Промежуточная аттестация осуществляется по завершению всех этапов практики. Промежуточная аттестация помогает оценить получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности и формирование компетенций. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Текущий контроль и промежуточная аттестация служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между руководителем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики проведения практики. Во время процедуры оценивания обучающиеся могут пользоваться программой практики, а также, с разрешения преподавателя, справочной и нормативной литературой.

Инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут допускаться на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Привязка оценочных материалов к контролируемым компетенциям и этапам преддипломной практики приведена в таблице.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы в рамках практики

№ п/п	Наименование этапа практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Формы контроля	Наименование оценочных материалов
1	Подготовительные работы	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ПК-6, ПК-16	Собеседование	Вопросы для защиты отчета по практике
2	Камеральная обработка результатов исследования	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ПК-6, ПК-16	Собеседование	Вопросы для защиты отчета по практике

## 8 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 8.1 Основная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Количество экземпляров в библиотеке СГУГиТ
1	Королев, В. И. Основы менеджмента : учебное пособие / под ред. д-ра экон. наук, проф. В. И. Королева. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 624 с. - ISBN 978-5-9776-0040-8. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1209857">https://znanium.com/catalog/product/1209857</a> (дата обращения: 19.06.2021). — Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс
2	Соловьев, Б. А. Маркетинг : учебник / Б.А. Соловьев, А.А. Мешков, Б.В. Мусатов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 337 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003647-2. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1078335">https://znanium.com/catalog/product/1078335</a> (дата обращения: 19.06.2021). — Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс

3	Сироткин, С. А. Стратегический менеджмент : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 263 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/958515. - ISBN 978-5-16-013815-2. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/958515">https://znanium.com/catalog/product/958515</a> (дата обращения: 19.06.2021). — Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс
4	Горбунов, В. Л. Бизнес-планирование с оценкой рисков и эффективности проектов : научно-практическое пособие / В.Л. Горбунов. — 2-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 288 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Наука и практика). — DOI: <a href="https://doi.org/10.12737/0611-5">https://doi.org/10.12737/0611-5</a> . - ISBN 978-5-369-00611-5. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1218458">https://znanium.com/catalog/product/1218458</a> (дата обращения: 18.06.2021). — Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс
5	Говорушко, С. М. Геоэкологическое проектирование и экспертиза / С.М. Говорушко. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 388 с. ISBN 978-5-16-103370-8 (online). - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/517113">https://znanium.com/catalog/product/517113</a> (дата обращения: 18.06.2021). — Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс

## 8.2 Дополнительная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Количество экземпляров в библиотеке СГУГиТ
1	Удалов, А. А. Сетевой метод анализа бизнес-проектов: теория и практика : учеб. пособие / А.А. Удалов. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 112 с. - ISBN 978-5-16-107968-3. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1039636">https://znanium.com/catalog/product/1039636</a> (дата обращения: 19.06.2021). — Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс
2	Музыкант, В. Л. Интегрированные маркетинговые коммуникации : учебное пособие / В. Л. Музыкант. - Москва : РИОР : Инфра-М, 2019. - 216 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01121-8. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1007953">https://znanium.com/catalog/product/1007953</a> (дата обращения: 19.06.2021). — Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс
3	Балдин, К. В. Управление инвестициями : учебник для бакалавров / К. В. Балдин, Е. Л. Макриденко, О. И. Швайка ; под ред. докт. экон. наук, проф. К. В. Балдина. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 238 с. - ISBN 978-5-394-03155-7. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1091217">https://znanium.com/catalog/product/1091217</a> (дата обращения: 19.06.2021). — Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс
4	Кон, М. Agile. Оценка и планирование проектов: Практическое руководство / Кон М. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 418 с.: ISBN 978-5-9614-6947-9. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1003486">https://znanium.com/catalog/product/1003486</a> (дата обращения: 18.06.2021). — Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс
5	Безопасность и экологичность проекта/ Ю.Н. Безбородов [и др.] - Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2015. - 148 с. ISBN 978-5-7638-3176-4. - Текст : электронный. - URL:	Электронный ресурс

<a href="https://znanium.com/catalog/product/550526">https://znanium.com/catalog/product/550526</a>	(дата обращения: 18.06.2021).	– Режим доступа: по подписке.
---	-------------------------------	-------------------------------

### 8.3 Нормативная документация.

1. Федеральный закон "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" от 24.07.2007 № 209-ФЗ (последняя редакция).
2. Федеральный закон "О техническом регулировании" от 27.12.2002 № 184-ФЗ (последняя редакция).
3. "Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 30.04.2021).
4. Федеральный закон "О лицензировании отдельных видов деятельности" от 04.05.2011 № 99-ФЗ (последняя редакция).
5. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 09.03.2021).
6. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 31.07.2020, с изм. от 24.02.2021) "Об акционерных обществах" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021)

### 8.4 Периодические издания.

1. Российский журнал менеджмента. – Санкт-Петербург. – Выходит 4 раза в год. – ISSN 1729-7427. – Текст : электронный. – URL: [https://elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=9611](https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=9611) (Дата обращения: 16.06.2021). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
2. Управление качеством. – Москва. – Выходит 12 раз в год. – ISSN 2074-9945. – Текст : электронный. – URL: [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=32498](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=32498) (Дата обращения: 16.06.2021). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
3. Формула менеджмента. – Казань. – Выходит 12 раз в год. – ISSN 2587-8891. – Текст : электронный. – URL: [https://elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=64971](https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=64971) (Дата обращения: 16.06.2021). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
4. Методы менеджмента качества. – Москва. – Выходит 12 раз в год. – ISSN 2542-0437. – Текст : электронный. – URL: [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=9546](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=9546) (Дата обращения: 16.06.2021). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
5. Инновации и инвестиции. – Москва. – Выходит 12 раз в год. – ISSN 2307-180X. – Текст : электронный. – URL: [https://www.elibrary.ru/title\\_about.asp?id=26693](https://www.elibrary.ru/title_about.asp?id=26693) (Дата обращения: 15.06.2021). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

### 8.5 Электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

Электронно-библиотечные системы, содержащие профессиональные книги, являются профессиональными базами данных.

В СГУГиТ Электронно-библиотечные системы (современные профессиональные базы данных):

Электронно-библиотечная система [lib.sgugit.ru](http://lib.sgugit.ru)

Электронно-библиотечная система [znanium.com](http://znanium.com)

Электронно-библиотечная система "Лань"

Электронно-библиотечная система elibrary.ru

Информационно-справочная система "Консультант Плюс"

Каждому обучающемуся в течение всего периода прохождения практики из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к следующим электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам), современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к электронной информационно-образовательной среде СГУГиТ, включая:

1. Сетевые локальные ресурсы (авторизованный доступ для работы с полнотекстовыми документами, свободный доступ в остальных случаях). – Режим доступа: <http://lib.sgugit.ru>.

2. Сетевые удалённые ресурсы:

– электронно-библиотечная система издательства «Лань». – Режим доступа: <http://e.lanbook.com> (получение логина и пароля с компьютеров СГУГиТ, дальнейший авторизованный доступ с любого компьютера, подключенного к интернету);

– электронно-библиотечная система Znanium. – Режим доступа: <http://znanium.com> (доступ по логину и паролю с любого компьютера, подключенного к интернету);

– научная электронная библиотека elibrary. – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru> (доступ с любого компьютера, подключенного к интернету).

- компьютерная справочная правовая система «Консультант-Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> (доступ с любого компьютера, подключенного к интернету);

- электронная информационно-образовательная среда СГУГиТ.

## 9 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

СГУГиТ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом.

СГУГиТ имеет специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических и лабораторных занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, объединенной в локальную сеть, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду СГУГиТ.

Для успешного освоения практики обучающимися, необходимо наличие



следующего оборудования и лицензионного или свободно распространяемого программного обеспечения:

– стационарные компьютеры с установленным программным обеспечением – Apache Open Office, Microsoft Windows, Adobe Acrobat Reader DC.