

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

очно-заочная

Новосибирск – 2025

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 *Крутеева Оксана Владимировна, 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

 В.Г. Сальников

«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>ПОВЫШЕННЫЙ  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>	ПОВЫШЕННЫ Й БАЗОВЫЙ ПОРОГОВЫЙ	<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 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 сформиро- вана. 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: 19.04.2025). — 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: 19.04.2025). — 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: 19.04.2025). — 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: 18.04.2025). — Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс
5	Говорушко, С. М. Геоэкологическое проектирование и экспертиза / С.М. Говорушко. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2023. - 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: 18.04.2025). — 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, 2022. — 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: 19.04.2025). — Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс
2	Музыкант, В. Л. Интегрированные маркетинговые коммуникации : учебное пособие / В. Л. Музыкант. - Москва : РИОР : Инфра-М, 2023. - 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: 19.04.2025). — 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°», 2020. - 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: 19.04.2025). — Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс
4	Кон, М. Agile. Оценка и планирование проектов: Практическое руководство / Кон М. - М.:Альпина Паблишер, 2023. - 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: 18.04.2025). — Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс
5	Безопасность и экологичность проекта/ Ю.Н. Безбородов [и др.] - Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2021. - 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: 18.04.2025).	– 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.