

Автономная Некоммерческая Организация Высшего Образования

**«**Славяно-Греко-Латинская Академия»

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Директор Института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  кандидат философских наук  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Одобрено:**  Решением Ученого Совета  от «22» апреля 2022 г.  протокол № 5 | **УТВЕРЖДАЮ**  Ректор АНО ВО «СГЛА»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Храмешин С.Н. |

**Б2.В.02(Пд)**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Направление подготовки | 38.03.02 Менеджмент |
| Направленность (профиль) | Управление бизнесом |
| Год начала обучения | 2022 |
| Форма обучения | очная |
| Реализуется в семестре | 2 |
| Объем занятий: | 81 ч. 3 з.е. 2 семестр |
| Продолжительность | 2 недели |
| Зачет с оценкой | 2 семестр |

Москва .2022 г

1. **Цели практики**

**Целями учебной ознакомительной практики** по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент являются получение первичных профессиональных умений и навыков: развитие личностных качеств, формирование общекультурных и общепрофессиональных компетенций на основе гармоничного сочетания теоретической и практической подготовки будущих менеджеров, позволяющих на высоком уровне осуществлять в дальнейшем профессиональную деятельность в области управления финансовыми и человеческими ресурсами, а также получение у студента общего представления о деятельности современной организации и о роли менеджера в управлении предприятием, учреждением, организацией, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности*.*

1. **Задачи практики**

**Задачами практики являются**

* формирование представлений студентов относительно своей будущей профессиональной деятельности и специальности;
* раскрыть основные требования, предъявляемые к современному менеджеру, его основные задачи и роли при управлении организациями;
* воспитание устойчивого интереса к выбранной профессии;
* систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения;
* приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умения;
* совершенствование практических навыков работы по избранному направлению;
* сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике, а также для написания рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ;
* расширение профессионального кругозора;
* овладение навыками и умениями, необходимыми в выбранной профессии;
* ознакомление с одним из профильных предприятий, характером деятельности, положением на рынке, перспективами развития, особенностями организационно-управленческого процесса;
* развитие у студентов способностей к обобщению и анализу передового опыта учреждений*.*

**3. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования**

Учебная ознакомительная практика образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, относится к обязательной части **блока 2. Практики.**

Учебная ознакомительная практика является обязательным этапом обучения и предусматривается учебным планом выпускающей кафедры «Менеджмент».

Учебная ознакомительная практика предполагает закрепление полученных знаний и базируется на следующих дисциплинах: «Введение в специальность», «История бизнеса», «Документирование управленческой деятельности», «Статистика», «Основы стратегического управления социально-экономическими системами и процессами», «Организация НИР в менеджменте», «Правовая и финансовая грамотность», «Экономическая теория», «Проектная деятельность».

Учебная ознакомительная практика призвана обеспечить практическое закрепление теоретических знаний, полученных во время учебного процесса, с методами и навыками работы будущих менеджеров в разных структурах организаций различных форм собственности.

Для освоения программы практики обучающиеся должны владеть следующими **знаниями:**

* основные законодательные акты, регулирующие управленческую деятельность;
* сферы и виды деятельности менеджера;
* методы и формы профессионального взаимодействия менеджеров между собой и с другими специалистами;
* основные этапы, закономерности и механизмы профессионального развития менеджера, а также критерии и показатели эффективности профессионального становления;
* профессионально-этические нормы деятельности менеджера;
* организационно-правовые аспекты создания и функционирования предприятия;
* нормативную правовую базу деятельности предприятия;
* цель, задачи, организационно-управленческую структуру базы практики, методы управления, права и обязанности должностных лиц;
* ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции (товаров, работ, услуг);
* состояние рынка сбыта;

**умениями:**

* применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного и профессиональной уровня;
* применять методы и средства познания для повышения своей профессиональной компетентности;
* применять на практике основные положения этического кодекса менеджера;
* определять источники информации, необходимые менеджерам при принятии решений;
* творчески использовать теоретические знания в процессе последующего обучения в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент;
* применять профессиональную терминологию и лексику;
* анализировать процессы и явления, происходящие в организации;
* анализировать условия и оценивать последствия принимаемых организационно-управленческих решений;
* применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
* ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
* выявлять перспективные направления развития организации;
* обобщить собранную информацию для письменного отчета по практике;

**владением:**

* навыками организации самостоятельной работы;
* способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации;
* современной правовой культурой и лексиконом российского права;
* навыками сбора и обобщения информации;
* обработкой и систематизацией собранного нормативного и фактического материала, оформление отчета и материалов, полученных в ходе практики на бумажном или электронном носителе;
* нормами взаимодействия и сотрудничества;
* толерантностью, социальной мобильностью;
* нетерпимого отношения к коррупционному поведению.

Результаты прохождения учебной ознакомительной практики должны быть использованы в дальнейшем обучающимися при освоении дисциплин: «Информационные технологии в менеджменте», «Теория менеджмента», «Маркетинг», «Теория организации», «Диагностика финансово-экономического состояния организации», «Управление хозяйственной деятельностью предприятия», «Основы предпринимательства», «Разработка управленческих решений», «Менеджмент человеческих ресурсов», а также для прохождения производственной практики.

1. **Место и время проведения практики**

Учебная ознакомительная практика проводится в организациях различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие), в органах государственного и муниципального управления и иных профильных учреждениях, и организациях, с которыми заключены договоры о практической подготовке обучающихся.

Место прохождения практики определяется с учетом пожелания обучающихся и может быть выбрано обучаемым самостоятельно.

В соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом подготовки обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент учебная ознакомительная практика проводится на 1 курсе во 2 семестре в течение двух недель.

1. **Перечень планируемых результатов по практике, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код, формулировка компетенции** | **Код, формулировка индикатора** | **Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов** |
| УК-1  Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | ИД-1 УК-1  Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи | использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате исследований и сравнительного анализа лучших практик в  менеджменте |
| 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 | ИД-4 УК-2  Применяет необходимые для осуществления профессиональной деятельности действующие правовые нормы, определяет имеющиеся ресурсы и ограничения в рамках поставленных задач | изучение структуры и содержания отчета, предоставляемого по итогам прохождения практики |
| УК-3  Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | ИД-1 УК-3  Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций | обладать высокой мотивацией к выполнению  профессиональной деятельности |
| УК-4  Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах) | ИД-1 УК-4  Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении | идентифицировать профессиональное общение |
| УК-5  Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | ИД-1 УК-5  Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и  философском контекстах | оперировать накопленными теоретическими знаниями в профессиональной деятельности |
| УК-6  Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | ИД-2 УК-6  Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и  саморазвития на его основе | определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям |
| УК-7  Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | ИД-1 УК-7  Знает основы физической культуры, выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания должного уровня физической подготовленности с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации социальной и профессиональной деятельности | планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности |
| УК-8  Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | ИД-1 УК-8  Соблюдает в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | выделять неблагоприятные факторы, влияющие на жизнь и здоровье человека |
| УК-9  Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и  профессиональной сферах | ИД-1 УК-9  Принимает сущность инвалидности и терпимо относится к человеческому разнообразию | рационально составить график прохождения практики |
| УК-10  Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | ИД-1 УК-10  Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы  участия государства в экономике | иметь представление о различных структурах рынков |
| УК-11  Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма,  коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | ИД-1 УК-11. Знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности, со способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней | давать оценку коррупционному поведению |
| ОПК-1  Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории | ИД-1 ОПК-1  Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической теории | охарактеризовать обеспеченность организации производственными ресурсами |
| ОПК-2  Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем | ИД-1 ОПК-2  Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач | подготовить личный план работы для решения поставленных управленческих задач |
| ОПК-5  Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ | ИД-2 ОПК-5  Способен использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при исследовании систем управления | работать с компьютером как средством информационно межличностного общения |
| ОПК-6  Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ИД-1 ОПК-6  Способен использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности | выполнять трудовые действия с использованием информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности |

1. **Структура и содержание практики**

Общая трудоемкость учебной ознакомительной практики составляет **3 зачетные единицы, 81 час.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разделы**  **(этапы)**  **практики** | **Реализуемые компетенции**  **/индикаторы** | **Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов** | **Трудоемкость (час.)** | **Формы текущего контроля** |
| **Подготовительный** | УК-1, УК-2,  ОПК-2 | Участие в организационном собрании, получение методических рекомендаций и заданий, посещение ознакомительных лекций, подготовка плана зачетного (индивидуального) задания | 5 | Ведение дневника практики      Составление индивидуального задания |
| УК-8, ОПК-5 | Инструктаж по технике безопасности, по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, составление рабочего плана и графика прохождения практики, участие в обзорных экскурсиях в организации – базы практики, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала для написания отчета и зачетного (индивидуального) задания, ведение дневника практики |
| УК-4 | Осуществление деловой переписки и поддержание электронных коммуникаций, решение организационных и методических вопросов составления и защиты отчета по результатам прохождения практики |
| **Основной** | УК-6, УК-7 | Требования к содержанию и уровню профессиональной подготовленности менеджера в современных условиях | 44 | Запись в журнале по технике безопасности      Ведение дневника практики      Выполнение индивидуальных заданий    Письменный отчет по практике |
| ОПК-1, ОПК-6 | Правовые основы деятельности юридических лиц (характеристика организационно-правовой формы; государственная регистрация юридических лиц; характеристика учредительных документов хозяйствующего субъекта; характеристика управления юридического лица; прекращение деятельности хозяйствующего субъекта) |
| УК-11 | Правовое регулирование в сфере экономической безопасности хозяйствующих субъектов (анализ коррупционных явлений и факторов коррупции; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней в профессиональной деятельности) |
| УК-10 | Экономические основы и закономерности функционирования организации в современной экономике |
| УК-3,  УК-5,  УК-9 | Стратегическое развитие организацией и его отражение социальной составляющей |
| **Заключительный** | УК-1, УК-2,  УК-3, УК-4,  УК-5, УК-6,  УК-7, УК-8,  УК-9, УК-10,  УК-11,  ОПК-1,  ОПК-2,  ОПК-5,  ОПК-6 | Наблюдения, исследования, выводы и предложения в рамках индивидуального задания с использованием современных информационных технологий | 32 | Подготовить презентацию результатов прохождения практики    Защита отчета и зачетного (индивидуального) задания    Предоставление заполненного дневника по практике |
| Обобщение и систематизация собранного фактического и литературного материала |
| Оформление отчета по учебной ознакомительной практике и зачетного (индивидуального задания) |
| Публичная защита отчета (участие в итоговой конференции) |
| **Итого** | | | 81 |  |

1. **Методические рекомендации для студентов по прохождению практики**
   1. **Использование материала учебно-методического комплекса практики**

На первом этапе необходимо ознакомиться со структурой практики, обязательными видами работ и формами отчетности, которые отражены в Методических указаниях по организации и проведению практики, разработанных на кафедре.

Для успешного выполнения заданий учебной ознакомительной практики, обучающемуся необходимо самостоятельно детально изучить представленные источники литературы.

* 1. **Фонд оценочных средств по практике**

Фонд оценочных средств (ФОС) по учебной ознакомительной практике базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения.

**ФОС включает в себя:**

* описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
* методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
* типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе прохождения практики.

ФОС является приложением к данной программе практики.

1. **Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**
   1. **Рекомендуемая литература.**
      1. **Основная литература:** 
         1. Гененко, О. Н. Технологии менеджмента социально-культурной деятельности: вопросы теории и практический опыт Электронный ресурс / Гененко О. Н., Ефремова Н. В., Калашникова Н. Н. : коллективная монография. - Белгород : БГИИК, 2020. - 197 с., экземпляров неограничено
         2. Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / под общей редакцией А. Л. Гапоненко. - Москва : Юрайт, 2021. - 399 с. : ил., табл. - (Высшее образование). - Гриф: Доп. УМО. - Библиогр.: с. 395-398. - ISBN 978-5-534-03650-3
         3. Особенности формирования технологии эффективного управления (теория и практика современного менеджмента) Электронный ресурс / Щанкин С. А., Борискин А. С., Долгов Д. И., Малкин С. В. : монография. - Саранск : МГУ им. Н.П. Огарева, 2019. - 68 с. - ISBN 978-5-7103-3714-1, экземпляров неограничено
         4. Фейзуллаев, Ф. С. Теория и практика производственного менеджмента Электронный ресурс / Фейзуллаев Ф. С. : курс лекций. - Махачкала : ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2020. - 87 с., экземпляров неограничено

* + 1. **Дополнительная литература:**
       1. Борисова, А.Н. День управления стрессом Электронный ресурс : практическое пособие / А.Н. Борисова. - Санкт-Петербург : Антология, 2013. - 160 c. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-94962-238-4, экземпляров неограничено.
       2. Гринберг, А.С. Документационное обеспечение управления Электронный ресурс : учебник / О.А. Мухаметшина / Н.Н. Горбачёв / А.С. Гринберг. - Документационное обеспечение управления,2020-10-10. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 391 c. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-238-01770-9, экземпляров неограничено.
       3. Зайцев, М. Г. Методы оптимизации управления и принятия решений: примеры, задачи, кейсы / М.Г. Зайцев ; С.Е. Варюхин. - 4-е изд. - Москва : Издательский дом «Дело», 2015. - 641 с. - (Учебники Президентской Академии). - ISBN 978-5-7749-1070-0, экземпляров неограничено.
       4. Колношенко, В.И. Лидерство менеджера Электронный ресурс : практикум / О.В. Колношенко / В.И. Колношенко ; ред. Ю.Н. Царегородцев. - Москва : Московский гуманитарный университет, 2015. - 130 c. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-906768-81-0, экземпляров неограничено.
       5. Коноваленко, В. А. Психология менеджмента. Теория и практика : учебник для бакалавров : [для студентов высших учебных заведений, обучающихся по эконом. и гуманит. направлениям и спец.] / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. - Москва : Юрайт, 2015. - 369 с. : ил., табл., схемы. - (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-3585-1, экземпляров неограничено.
       6. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот Электронный ресурс : учебник / Т.В. Кондрашева / А.Г. Фабричнов / А.С. Дёмушкин / Н.Н. Куняев ; ред. Н.Н. Куняев. - Москва : Логос, 2016. - 500 c. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-98704-711-8, экземпляров неограничено.
       7. Общий менеджмент Электронный ресурс : учебное пособие / М.А. Мельников / А.А. Гудилин / И.В. Жилкин / В.Ф. Михин. - Общий менеджмент,2019-09-01. - Москва : Издательский Дом МИСиС, 2011. - 144 c. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-87623-476-6, экземпляров неограничено.
       8. Парахина, В. Н. Самоменеджмент : Учебное пособие / Парахина В. Н. - Москва : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2012. - 368 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-211-06254-2, экземпляров неограничено.
       9. Понуждаев, Э. А. Теория менеджмента : история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение / Э.А. Понуждаев ; М.Э. Понуждаева. - М.|Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 661 с. - ISBN 978-5-4475-3721-0, экземпляров неограничено.
       10. Самоменеджмент : Учебно-практическое пособие по дисциплине «Теория менеджмента» для обучающихся по направлению 38.03.02. «Менеджмент» / С.В. Позднякова ; Н.Ю. Донец ; П.В. Поздняков ; В.А. Морозов. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2015. - 55 с., экземпляров неограничено.
       11. Современный менеджер Электронный ресурс : учебное пособие / О.В. Ожогова / С.Г. Чернова / А.Т. Стадник / Т.М. Рябухина / Т.А. Стадник. - Современный менеджер,2018-05-30. - Новосибирск : Новосибирский государственный аграрный университет, 2013. - 156 c. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-594477-137-7, экземпляров неограничено.
       12. Теория менеджмента : учебник для бакалавров / [Л. С. Леонтьева, В. И. Кузнецов, М. Н. Конотопов и др.] ; под ред. Л. С. Леонтьевой ; Моск. гос. ун-т экономики, статистики и информатики МЭСИ. - М. : Юрайт, 2013. - 287 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - Гриф: Доп. МО. - Библиогр.: с. 286-287. - ISBN 978-5-9916-2448-0, экземпляров неограничено
       13. Устав организации (базы-практики).

* + 1. **Методическая литература**:

1. Методические указания по организации и проведению учебной ознакомительной практики для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» [Электронная версия].

**8.1.4 Интернет-ресурсы:**

1. http://www.uptp.ru – Проблемы теории и практики управления.
2. [http://www.marketing.spb.ru](http://www.marketing.spb.ru/) – Энциклопедия маркетинга.
3. http:// a-econom.com/ - Сайт центра прикладной экономики.
4. ЭБС издательства «Юрайт» https://biblio-online.ru/ (http://library.orelsau.ru/elsremoteaccess-by-subscription.php) (неограниченный доступ).
5. ЭБС издательства «Лань» https://e.lanbook.com/ (http://library.orelsau.ru/elsremoteaccess-by-subscription.php) (неограниченный доступ).
6. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru/)  - университетская библиотека Online.
7. <http://elibrary.ru/defaultx.asp>- научная электронная библиотека «eLIBRARY.ru»
8. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
9. http://[www.ippnou.ru/article/menedgment](http://www.ippnou.ru/article/menedgment)  – портал института проблем предпринимательства
10. http://www.cfin.ru – корпоративный менеджмент - Теория и практика финансового анализа, инвестиции, менеджмент, финансы, журналы и книги, бизнес-планы реальных предприятий, программы инвестиционного анализа и управления проектами, маркетинг и реклама
11. Профессиональная база данных Росстата// Режим доступа:http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\_main/rosstat/ru/statistics/databases/
12. Информационная справочная система КонсультантПлюс. // Режим доступа: http://www.consultant.ru
13. Информационная справочная система ГАРАНТ.РУ // Режим доступа: http://www.garant.ru/
14. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - // Режим доступа: http://ecsocman.hse.ru.
15. Отчетность предприятий и организаций.

**8.2 Программное обеспечение:**

1. Операционная система: Microsoft Windows 8: 2013-02(3000). Бессрочная лицензия. Окончание бесплатной поддержки – 2023-01 Обновления: Definition 1.203.2523.0 от 19.08.2015 г.; Definition 1.227.706.0 от 29.08.2016г.; Definition 1.249.918.0 от 11.08.2017 г.; Definition 1.273.1346.0 от 14.08.2018г.; Definition 1.299.822.0 от 02.08.2019 г.
2. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). MicrosoftOfficeStandard Лицензирование Microsoft Office https://support.microsoft.com/ru-ru/lifecycle/search/16674 Дата начала жизненного цикла 09.01.2013 г. Набор обновлений Office 2013 Service Pack 1 (начало жизненного цикла 25.02.2014 г., окончания поддержки 11.04.2023 г.) Обновления: номер версии 15.0.4693.1002 от 10.02.2015 г.; 15.0.4745.1002 от 11.08.2015 г.; номер версии 15.0.4849.1003 от 9.08.2016 г.; номер версии 15.0.4953.1001 от 27.07.2017 г.; номер версии 15.0.5059.1000 от 14.08.2018 г.; номер версии 15.0.5163.1000 от 13.08.2019 г.

* 1. **Материально-техническое обеспечение практики**

|  |  |
| --- | --- |
| Практическая подготовка | Осуществляется в структурных подразделениях и (или) в организациях, осуществляющих деятельность по соответствующей образовательной программы |
| Самостоятельная работа | Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и возможностью доступа к электронной информационно- образовательной среде. |
|  |

**8.4. Особенности прохождения практики лицами с ограниченными возможностями здоровья**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при прохождении практики обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

* + - присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
    - письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
    - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
    - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
    - при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

* + - присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
    - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
    - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорнодвигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

* + - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
    - по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.