

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

\_\_\_\_\_ А.М. Патрусова

"15" "мая" 2026 г.

**Производственная (преддипломная) практика**

|                                |                                                                |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Закреплена за кафедрой         | <b>Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий</b> |
| Учебный план                   | bs090303_26_УПвЦЭ.plx                                          |
| Направление                    | 09.03.03 Прикладная информатика                                |
| Профиль                        | Управление персоналом в цифровой экономике                     |
| Квалификация                   | <b>Бакалавр</b>                                                |
| Форма обучения                 | <b>заочная</b>                                                 |
| Форма промежуточной аттестации | Зачет с оценкой                                                |
| Вид практики                   | Производственная                                               |
| Тип практики                   | Производственная (преддипломная) практика                      |
| Форма проведения               | дискретно                                                      |

**Распределение часов практики**

| Курс                            | 4   |     | Итого |     |
|---------------------------------|-----|-----|-------|-----|
| Вид занятий                     | УП  | РП  | УП    | РП  |
| Контактная работа               |     |     |       |     |
| В форме практической подготовки | 216 | 216 | 216   | 216 |
| Сам. работа                     | 216 | 216 | 216   | 216 |
| Итого                           | 216 | 216 | 216   | 216 |

Программу составил(и):

к.э.н., зав.баз.каф.МиИТ Гончарова Наталья Алексеевна \_\_\_\_\_

Рецензент(ы):

Программа практики

**Производственная (преддипломная) практика**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 922)

составлена на основании учебного плана:

bs090303\_26\_УПвЦЭ.plx

утвержденного приказом ректора от 02.02.2026 № 62.

Программа одобрена на заседании кафедры

**Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Протокол от 24.04.2026 г. № 11

Срок действия программы: 3 г. 4 м.

Зав. кафедрой Гончарова Н.А.

Председатель НМС ФМП

доцент, к.э.н., Грудистова Е.Г.

№8 от 27.04.2026 г.

№ регистрации 59

---

---

**Визирование РПП для исполнения в учебном году**

Председатель НМС

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 20\_\_ -20\_\_ учебном году на заседании кафедры

**Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**

Внесены изменения/дополнения (Приложение \_\_\_\_)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

### 1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Подготовка бакалавра к успешной практической деятельности в сфере управления персоналом на основе сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки; сбор, систематизация и обобщение материала для выполнения выпускной квалификационной работы. |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|                                                                                                            |                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Блок.Часть                                                                                                 | Б2.В.04(П)                                                    |
| <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>                                               |                                                               |
| 1                                                                                                          | HR-аналитика                                                  |
| 2                                                                                                          | Автоматизация процессов рекрутинга и адаптации персонала      |
| 3                                                                                                          | Реинжиниринг процессов системы управления персоналом          |
| 4                                                                                                          | Корпоративные ИС                                              |
| 5                                                                                                          | Управление мотивацией персонала в условиях цифровой экономики |
| 6                                                                                                          | Автоматизированное управление персоналом                      |
| 7                                                                                                          | Информационные системы и технологии                           |
| 8                                                                                                          | Высокоуровневые методы информатики и программирования         |
| 9                                                                                                          | Технологии социальных сетей в управлении персоналом           |
| 10                                                                                                         | Базы данных                                                   |
| 11                                                                                                         | Оценка и развитие персонала в цифровой экономике              |
| 12                                                                                                         | Системы электронного документооборота                         |
| 13                                                                                                         | Разработка программных приложений                             |
| 14                                                                                                         | Современные web-технологии                                    |
| 15                                                                                                         | Современные системы программирования                          |
| 16                                                                                                         | Статистика и анализ данных                                    |
| 17                                                                                                         | Технологии сбора и обработки информации                       |
| 18                                                                                                         | Коммуникации в цифровой среде                                 |
| 19                                                                                                         | Теория систем и системный анализ                              |
| 20                                                                                                         | Цифровой HR-маркетинг                                         |
| 21                                                                                                         | Информационная безопасность                                   |
| 22                                                                                                         | Маркетинг информационных услуг                                |
| <b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:</b> |                                                               |
| 1                                                                                                          | Выполнение и защита выпускной квалификационной работы         |

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

|                                                                                                           |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>ПК-1:Способен определять первоначальные требования заказчика к ИС и возможности их реализации в ИС</b> |  |
| <b>ПК-1.1:Владеет принципами и методами выявления, анализа, согласования требований к ИС</b>              |  |
| знать: инструменты и методы выявления, анализа, согласования требований к информационным системам         |  |
| уметь: моделировать бизнес-процессы организации                                                           |  |
| владеть: основами организационной диагностики, реинжиниринга бизнес-процессов организации                 |  |
| <b>ПК-1.2:Способен планировать работы, разрабатывать необходимые документы</b>                            |  |
| знать: методы планирования работ                                                                          |  |
| уметь: анализировать входную информацию и исходные документы                                              |  |

|                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| владеть: навыками разработки необходимых документов                                                                                                                                   |
| <b>ПК-1.3:Способен выявлять и анализировать функциональные и нефункциональные требования к ИС, осуществлять документирование собранных данных</b>                                     |
| знать: способы анализа функциональных и нефункциональных требований к информационной системе                                                                                          |
| уметь: выбирать технологии управления требованиями, осуществлять документирование собранных данных, специфицирование требований к информационной системе                              |
| владеть: навыками устранения обнаруженных несоответствий                                                                                                                              |
| <b>ПК-2 :Способен разрабатывать модели бизнес-процессов заказчика</b>                                                                                                                 |
| <b>ПК-2 .1:Владеет современными методами и принципами моделирования и реинжиниринга бизнес-процессов; современными подходами кавтоматизации бизнес-процессов</b>                      |
| знать: современные методы и принципы моделирования и реинжиниринга бизнес-процессов                                                                                                   |
| уметь: использовать принципы моделирования и реинжиниринга бизнес-процессов в профессиональной деятельности                                                                           |
| владеть: навыками автоматизации бизнес-процессов в профессиональной деятельности                                                                                                      |
| <b>ПК-6:Способен к командообразованию и развитию персонала</b>                                                                                                                        |
| <b>ПК-6.2:Способен организовывать процессы управления персоналом и развития персонала для управления работами по созданию и сопровождению ИС</b>                                      |
| знать: процессы управления персоналом                                                                                                                                                 |
| уметь: организовывать процессы развития и управления персоналом                                                                                                                       |
| владеть: навыками работы с ИС в профессиональной деятельности                                                                                                                         |
| <b>ПК-7:Способен к управлению эффективностью работы персонала</b>                                                                                                                     |
| <b>ПК-7.2:Способен выявлять направления роста эффективности работы персонала при выполнении работ по созданию и сопровождению ИС</b>                                                  |
| знать: направления роста эффективности персонала в профессиональной деятельности                                                                                                      |
| уметь: выполнять работы по созданию и сопровождению ИС в профессиональной деятельности                                                                                                |
| владеть: навыками выявления направлений роста эффективности работы персонала при работе с ИС в профессиональной деятельности                                                          |
| <b>ПК-3:Способен к проектированию и дизайну ИС</b>                                                                                                                                    |
| <b>ПК-3.2:Способен осуществлять разработку структуры программного кода ИС, верифицирование структуры программного кода ИС относительно архитектуры ИС и требований заказчика к ИС</b> |
| знать: структуру программного кода ИС                                                                                                                                                 |
| уметь: осуществлять разработку структуры программного кода ИС                                                                                                                         |
| владеть: навыками верифицирования структуры программного кода ИС в профессиональной деятельности                                                                                      |

|                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <b>ПК-5:Способен создавать пользовательскую документацию к ИС</b>                                                                                        |  |  |  |  |  |  |
| <b>ПК-5.1:Владеет принципами и методами разработки пользовательской документации</b>                                                                     |  |  |  |  |  |  |
| знать: принципы работы с пользовательской документацией к ИС в профессиональной деятельности                                                             |  |  |  |  |  |  |
| уметь: разрабатывать пользовательскую документацию к ИС в профессиональной деятельности                                                                  |  |  |  |  |  |  |
| владеть: навыками разработки пользовательской ИС в профессиональной деятельности                                                                         |  |  |  |  |  |  |
| <b>ПК-8:Способен к организационному и технологическому обеспечению кодирования на языках программирования</b>                                            |  |  |  |  |  |  |
| <b>ПК-8.2:Способен обеспечивать соответствие разработанного кода и процесса кодирования на языках программирования принятым стандартам и требованиям</b> |  |  |  |  |  |  |
| знать: современные языки программирования, применимые в профессиональной деятельности                                                                    |  |  |  |  |  |  |
| уметь: обеспечить соответствие разработанного кода на языках программирования принятым стандартам                                                        |  |  |  |  |  |  |
| владеть: навыками разработки кода процесса кодирования на языках программирования в профессиональной деятельности                                        |  |  |  |  |  |  |

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| Код занятия | Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия                                                           | Курс | Часов | Индикаторы                                                     | Литература                    | Примечания                               |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|
|             | <b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>                                                                     |      |       |                                                                |                               |                                          |
| 1.1         | Ознакомление с рабочей программой практики /Ср/                                                            | 4    | 1     | ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-2.1,ПК-5.1,ПК-8.2,ПК-7.2,ПК-6.2,ПК-3.2 | Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3 | дневник практики                         |
| 1.2         | Инструктаж по технике безопасности /Ср/                                                                    | 4    | 0,5   |                                                                | Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3 | дневник практики                         |
| 1.3         | Знакомство с информационно-методической базой практики /Ср/                                                | 4    | 1     |                                                                | Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3 | дневник практики                         |
| 1.4         | Разработка индивидуального плана выполнения программы практики в соответствие с заданием руководителя /Ср/ | 4    | 2     | ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-2.1,ПК-5.1,ПК-8.2,ПК-7.2,ПК-6.2,ПК-3.2 | Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3 | дневник практики, индивидуальное задание |
|             | <b>Раздел 2. Основной этап</b>                                                                             |      |       |                                                                |                               |                                          |

|     |                                                                                                                                       |   |      |                                                                 |                               |                                                             |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 2.1 | Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации /Ср/                                                              | 4 | 4    | ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-2 .1,ПК-5.1,ПК-8.2,ПК-7.2,ПК-6.2,ПК-3.2 | Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3 | отчет по практике, дневник практики, индивидуальное задание |
| 2.2 | Исследование организационной структуры, основных направлений деятельности и нормативно-правовых основ деятельности организации /Ср/   | 4 | 50   | ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-2 .1,ПК-5.1,ПК-8.2,ПК-7.2,ПК-6.2,ПК-3.2 | Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3 | отчет по практике, дневник практики, индивидуальное задание |
| 2.3 | Исследование кадрового потенциала организации /Ср/                                                                                    | 4 | 60   | ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-2 .1,ПК-5.1,ПК-8.2,ПК-7.2,ПК-6.2,ПК-3.2 | Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3 | отчет по практике, дневник практики, индивидуальное задание |
| 2.4 | Исследование системы управления персоналом организации /Ср/                                                                           | 4 | 29,5 | ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-2 .1,ПК-5.1,ПК-8.2,ПК-7.2,ПК-6.2,ПК-3.2 | Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3 | отчет по практике, дневник практики, индивидуальное задание |
| 2.5 | Изучение вопросов управления организацией с учетом действующего законодательства /Ср/                                                 | 4 | 30   | ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-2 .1,ПК-5.1,ПК-8.2,ПК-7.2,ПК-6.2,ПК-3.2 | Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3 | отчет по практике, дневник практики, индивидуальное задание |
| 2.6 | Сбор материала по теме индивидуального задания для подготовки отчета по практике и написания выпускной квалификационной работы / /Ср/ | 4 | 20   | ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-2 .1,ПК-5.1,ПК-8.2,ПК-7.2,ПК-6.2,ПК-3.2 | Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3 | отчет по практике, дневник практики, индивидуальное задание |
|     | <b>Раздел 3. Заключительный этап</b>                                                                                                  |   |      |                                                                 |                               |                                                             |

|     |                                                   |   |    |                                                                |                               |                                                                               |
|-----|---------------------------------------------------|---|----|----------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1 | Подготовка и формирование отчета по практике /Ср/ | 4 | 15 | ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-2.1,ПК-5.1,ПК-8.2,ПК-7.2,ПК-6.2,ПК-3.2 | Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3 | отчет по практике, дневник практики, индивидуальное задание                   |
| 3.2 | Подготовка к защите отчета /Ср/                   | 4 | 2  | ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-2.1,ПК-5.1,ПК-8.2,ПК-7.2,ПК-6.2,ПК-3.2 | Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3 | отчет по практике, дневник практики, индивидуальное задание                   |
| 3.3 | Защита отчета /ЗачётСОц/                          | 4 | 1  | ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-2.1,ПК-5.1,ПК-8.2,ПК-7.2,ПК-6.2,ПК-3.2 | Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3 | отчет по практике, дневник практики, индивидуальное задание, вопросы к зачёту |

#### 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

|   |                                                                                                                                                                                           |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью современных систем телекомму-никации (электронная почта, Интернет и др.))       |
| 2 | Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся) |
| 3 | Технология компьютерного обучения(использование в учебном процессе компьютерных технологий и предоставляемых ими возможностях (электронные библиотеки))                                   |

#### 6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практики обучающийся сдает на кафедру, реализующую программу бакалавриата отчет по практике и дневник прохождения практики.

##### 1. Дневник практики

Дневник является обязательной формой отчетности и заполняется бакалавром (практикантом) непосредственно во время прохождения практики.

На титульном листе дневника указывается:

- Ф.И.О., учебная группа обучающегося;
- код и наименование направления подготовки;
- направленность (наименование программы бакалавриата);
- место проведения практики (в соответствии с приказом ректора);
- период практики (сроки проведения практики указываются в соответствии с календарным учебным графиком и приказом ректора);
- Ф.И.О. руководителя практики от предприятия (организации) или руководителя от университета (в соответствии с приказом ректора).

Содержательная часть дневника включает краткие сведения о выполняемой работе по конкретным датам с указанием объема времени (в часах), затраченного на выполнение конкретного вида работы.

Итогом заполнения дневника является заключение руководителя практики от университета (руководителя практики от предприятия (организации)).

##### 2. Отчет по практике

На протяжении всего периода практики бакалавр собирает, обобщает и обрабатывает необходимый материал в соответствии с индивидуальным заданием, а затем представляет его в виде письменного отчета (далее Отчет) по практике.

Структурными элементами Отчета являются:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на практику;
- содержание;
- введение;

- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

На титульном листе Отчета указывается:

- полное название факультета: факультет экономики и строительства;
- полное название кафедры;
- код и наименование направления подготовки;
- направленность (наименование программы бакалавриата)
- полное наименование организации (предприятия, организации) прохождения практики: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Братский государственный университет» (или наименование организации (предприятия), согласно заключенным договорам на практику);
- Ф.И.О., учебная группа обучающегося;
- Ф.И.О. руководителя практики от университета с указанием ученой степени, ученого звания и (или) руководителя практики от предприятия (организации)).

В содержании указываются все разделы Отчета с указанием страниц.

Во введении необходимо сформулировать и описать цели и задачи практики, указать перечень осваиваемых компетенций (индикаторов достижений).

В состав основной части входят разделы (подразделы), в которых описываются все результаты, полученные в период прохождения практики. Количество разделов основной части может варьироваться в зависимости от задач, обозначенных в индивидуальном задании.

В заключении излагаются основные результаты прохождения практики, оценивается успешность решения поставленных задач и степень достижения цели, уровень освоения компетенций.

Список использованных источников должен включать в себя список источников нормативной, научной и методической литературы (бумажный вид, электронный ресурс), использованных при подготовке и написании Отчета.

В приложениях размещают материалы, подготовленные бакалавром за период прохождения практики.

Отчет должен быть выполнен аккуратно, без исправлений в соответствии с предъявляемыми требованиями к оформлению текстовой части документов. Объем отчета в страницах определяется руководителем практики.

Защита Отчетов проводится в установленный руководителем практики день (дни).

При прохождении практики выездным способом Отчет по практике должен быть заверен подписью руководителя практики от производства и печатью (при наличии). К Отчету прилагается отзыв руководителя практики от производства на фирменном бланке предприятия (при наличии), заверенный подписью руководителя практики от производства и печатью организации (при наличии).

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **7.1. Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Порядок проведения, содержание и критерии оценивания промежуточной аттестации представлены в Фонде оценочных средств для данной дисциплины.

### **7.2. Темы индивидуальных заданий**

Тему предметной области для анализа практикант выбирает самостоятельно

### **7.3. Перечень видов оценочных средств**

Дневник практики, отчет по практике, вопросы к зачету с оценкой

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **8.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

#### **Основная литература**

|      |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Л1.1 | Плахотникова М. А., Вертакова Ю. В. Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс]:учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 326 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/559799">https://urait.ru/bcode/559799</a> |
| Л1.2 | Сергеев, Л. И. Цифровая экономика [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 437 с. – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/567301">https://urait.ru/bcode/567301</a>                                        |
| Л1.3 | Митина, О. А. Бизнес-аналитика. Введение в обработку и анализ данных [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 172 с. – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/590486">https://urait.ru/bcode/590486</a>     |

#### **Дополнительная литература**

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Л2.1 | Агарков А. П., Голов Р. С., Голиков А. М., Иванов А. С., Сухов С. В. Теория организации: организация производства [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва: Дашков и К°, 2023. - 270 с. – Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=711067">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=711067</a> |
| Л2.2 | Вавилин Я. А., Солдатов В. Г., Манкевич И. Г. Информационные технологии в управлении качеством и защита информации [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Санкт-Петербург: Лань, 2025. - 196 с. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/447242">https://e.lanbook.com/book/447242</a>                                        |
| Л2.3 | Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс]:учебник и практикум для вузов. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 363 с. – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/559844">https://urait.ru/bcode/559844</a>                                                                                                     |

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При проведении практики обучающийся приказом ректора направляется на предприятия (организации), деятельность которых соответствует областям (сферам) профессиональной деятельности программы бакалавриата и в соответствии с имеющимися на кафедре договорами.

| Аудитория | Назначение                               | Оснащение аудитории                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Вид занятия |
|-----------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 3236      | Учебная аудитория (дисплейный класс)     | Основное оборудование:<br>- системный блок Fordel Office (12 шт.);<br>- системный блок AMD Ryzen 5 7600X 4.70GHz 16 Gb (1 шт.);<br>- монитор 23.8" MSI PRO MP245V Black (12 шт.);<br>- монитор ASUS 23.8" VA24EHE (1 шт.);<br>- интерактивная панель LMS7505MLRU - 1 шт.<br>Учебная мебель:<br>- комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 24/12 шт.;<br>- комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.                                                    | Ср          |
| 3234      | Учебная аудитория (дисплейный класс)     | Основное оборудование:<br>Основное оборудование:<br>- системный блок AMD Ryzen 5 7600X 4.70GHz 16 Gb (16 шт.);<br>- монитор MSI PRO MP 242 Series (16 шт.);<br>- интерактивная панель LMS7505MLRU - 1 шт.<br>Учебная мебель:<br>- комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 24/15 шт.;<br>- комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.                                                                                                                   | Ср          |
| 2201      | читальный зал №1                         | Комплект мебели (посадочных мест/АРМ) - 160/10<br>Стеллажи<br>Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря<br>Выставочные шкафы<br>ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.);<br>принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)                                                                                                                                                                                                                                      | Ср          |
| 3111      | Учебная аудитория (мультимедийный класс) | Основное оборудование:<br>- системный блок AMD Ryzen 5 7600X/16Gb/SSD 1Tb;<br>- монитор MSI Pro MP242V;<br>- интерактивная доска ActivBoard 595 Pro;<br>- интерактивный планшет Wacom PL-720;<br>- проектор CASIO XJ-UT312WN;<br>- колонки акустические.<br>Дополнительно:<br>- маркерная/меловая (поворотная) доска – 1 шт.<br>Учебная мебель:<br>- комплект мебели (посадочных мест) – 42 шт.;<br>- комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для преподавателя – 1/1 шт. | ЗачётСОц    |

## 10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

При освоении программы бакалавриата практика реализуется в форме практической подготовки путём непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по данной ОПОП. В период прохождения практики самостоятельная работа бакалавра формируется в соответствии с содержанием практики:

### 1. Подготовительный этап

Бакалавр знакомится с рабочей программой практики; проходит инструктаж по технике безопасности; совместно с руководителем практики (научным руководителем) формирует индивидуальное задание; получает направление на практику.

### 2. Основной этап

Бакалавр в соответствии с индивидуальным заданием:

- собирает, систематизирует необходимую информацию по теме исследования;
- проводит экспериментальные исследования;
- систематизирует полученные данные;
- анализирует и оценивает результаты;
- формирует дневник и отчет по практике.

### 3. Заключительный этап

Бакалавр формирует отчет в соответствии со структурой предложенной руководителем практики. При этом, в содержании указываются все разделы отчета с указанием страниц; во введении необходимо сформулировать и описать цели и задачи практики, привести перечень осваиваемых компетенций; в основной части бакалавр отражает результаты проделанной работы в соответствии с выданным индивидуальным заданием; в заключении излагаются основные результаты прохождения практики, оценивается успешность решения поставленных задач и степень достижения цели; список использованных источников включает в себя перечень источников (бумажный вид, электронный ресурс), использованных при подготовке и написании отчета; приложения содержат материалы, подготовленные бакалавром за период прохождения практики.

При подготовке к зачету с оценкой (дифференцированному зачету) бакалавр ориентируется на индивидуальное задание, результат прохождения практики, вопросы к зачету, приведенные в РПП и ФОС; использует указанную в РПП литературу и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».