

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической
работе  Н.И. Тришкина
«26» сентября 2018 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Б.2.В.У Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)»

Вид учебная практика
учебная, производственная

Тип практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способ проведения стационарная, выездная
стационарная практика, выездная практика

Форма непрерывная
непрерывная, дискретная

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки)

Финансовый менеджмент

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Год начала реализации программы (набора)

2019

Орск 2018

308710

Программа практики «Б.2.В.У Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)» /сост. Л.В. Пасечникова - Орск: Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ, 2018

© Пасечникова Л.В., 2018
© Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ, 2018

1 Цели и задачи освоения практики

Цель практики: подтвердить и соединить результаты теоретического обучения с практической деятельностью, получить первичные профессиональные навыки и умения будущей профессии менеджера, закрепить на собственном практическом опыте основные теоретические положения и навыки.

Задачи:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- ознакомление с историей деятельности, видом собственности, организационно-правовой формой, системой управления и структурными подразделениями предприятия / организации, в котором бакалавр проходит учебную практику;
- изучение номенклатуры и ассортимента производимой продукции (видов выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных потребителей, финансово-экономических показателей деятельности, положения на рынке и направлений развития предприятия / организации;
- знакомство с работой экономических служб предприятия / организации (либо конкретной экономической службы, в которой студент проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов;
- получение представлений об использовании компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки экономической информации;
- формирование умений и навыков выполнения экономического анализа и экономических расчетов;
- получение представлений об экологической деятельности предприятия / организации, о санитарно-гигиенических условиях и охране труда, противопожарных и иных мероприятиях, обеспечивающих безопасность работы персонала предприятия / организации;
- приобретение обучающимися умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранному направлению подготовки на предприятии / организации.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока 2 «Практики»

Пререквизиты практики: *Б.1.Б.14 Менеджмент, Б.1.В.ОД.1 Деловые коммуникации, Б.1.В.ОД.2 Экономика предприятия (организации)*

Постреквизиты практики: *Б.2.В.П.1 Производственная (организационно-управленческая) практика*

3 Требования к результатам обучения по практике

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<u>Знать:</u> – основные направления, проблемы, теории и методы философии; – содержание современных философских дискуссий по проблемам общественного развития.	ОК-1 – способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам философии; – использовать положения и категории философии для оценивания и анализа социальных тенденций, фактов и явлений; – правильно пользоваться философскими категориями. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками диалога и восприятия альтернатив; – приемами ведения дискуссии и полемики по проблемам общественного и мировоззренческого характера; – универсальными методами познания мира. 	
<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные закономерности взаимодействия человека и общества, основные закономерности историко-культурного развития человека и человечества. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые проблемы. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями приобретения, использования и обновления гуманитарных и социальных знаний. 	<p>ОК-2</p> <ul style="list-style-type: none"> – способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития для формирования патриотизма и гражданской позиции
<p><u>Знать :</u></p> <p>закономерности функционирования современной экономики на микро и макроуровне;</p> <p>основные понятия, категории и инструменты экономической теории;</p> <p>основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки;</p> <p>основные принципы организации и функционирования домохозяйств, фирм и государства как субъектов рыночной экономики</p> <p>основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства.</p> <p><u>Уметь :</u></p> <p>использовать различные модели равновесия для анализа рыночного поведения;</p> <p>анализировать влияние экономических рисков и неопределенности на поведение экономических агентов;</p> <p>использовать теорию максимизации прибыли для анализа конкретных экономических ситуаций и прогнозирования тенденций их развития.</p>	<p>ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>

<p><u>Владеть :</u></p> <p>методологией экономического исследования;</p> <p>методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей.</p>	
<p><u>Знать:</u></p> <p>– принципы построения и логику устной и письменной речи; – типологию речевых высказываний.</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>– разработать тему на этапах замысла, построения, словесного воплощения;</p> <p>– основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения;</p> <p>– читать тексты, которые имеют отношение к профессиональной деятельности;</p> <p>– использовать полученные знания для развития своего общекультурного и профессионального потенциала.</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>– различными видами и схемами аргументации и контраргументации;</p> <p>– различными смысловыми моделями; техникой запоминания; техникой речи;</p> <p>– основными ораторскими приемами; необходимыми навыками общения;</p> <p>– иностранным языком в объеме, достаточном для поиска необходимой информации в Интернете и работы в сети.</p>	<p>ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>
<p><u>Знать:</u> классификацию типов социокультурной коммуникации</p> <p><u>Уметь:</u> проявлять толерантное отношение к культурному своеобразию различных социальных общностей</p> <p><u>Владеть:</u> навыками использования полученных знаний в социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>
<p><u>Знать:</u></p> <p>- технологию поиска и формулирования жизненных целей;</p> <p>- правила планирования и эффективного использования личного и рабочего времени;</p> <p>- правила эффективной организации личного труда и организации рабочего места;</p> <p>- законы памяти, правила гигиены умственного труда.</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>- анализировать эффективность использования своего времени и</p>	<p>ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию</p>

<p>находить резервы его оптимизации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - тренировать память; - планировать личную работу, принимать решения; - работать с информацией. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - современными инструментами эффективной работы с информацией; - навыками работы с различными источниками информации; - навыками обработки, систематизации и технизации записей при прочтении источников информации. 	
<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – основные средства и методы физического воспитания <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – подбирать и применять методы и средства физической культуры для совершенствования основных физических качеств <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – методами и средствами физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности 	<p>ОК-7 готовностью поддерживать уровень физической подготовки, обеспечивающий полноценную деятельность</p>
<p><u>Знать:</u> теоретические основы безопасности жизнедеятельности в системе «Человек – среда обитания», рациональные условия деятельности человека, приемы и методы оказания первой неотложной помощи, самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера; методы транспортировки пораженных и больных.</p> <p><u>Уметь:</u> вовремя оказать первую помощь пострадавшему, использовать все виды аптечек для оказания самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи; уметь пользоваться простейшими средствами индивидуальной защиты; осуществлять различные виды транспортировки пораженных и больных; планировать мероприятия по защите учащихся в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в проведении спасательных работ, разрабатывать локальные нормативные акты по обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся.</p> <p><u>Владеть:</u> методами и приемами оказания первой неотложной помощи пострадавшему в условиях ЧС, приемами оказания помощи в очаге бактериологического, химического или радиационного поражения, навыками аналитического поведения в обеспечении высокого уровня безопасности жизнедеятельности; организации действий по оказанию помощи и спасению в условиях чрезвычайной ситуации, быть готовым к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся.</p>	<p>ОК-8 способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>
<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные источники права и, особенности отраслевого права, особенности функционирования правовой системы РФ, структуру высших органов государственной власти РФ. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять теоретические правовые знания в профессиональной деятельности и в социальных взаимодействиях. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности 	<p>ОПК–1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>
<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - факторы устойчивого развития бизнеса в современных условиях и значимость корпоративной социальной ответственности; <p><u>Уметь:</u></p>	<p>ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них</p>

<ul style="list-style-type: none"> - идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации; - находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; - учитывать социальные аспекты взаимодействий с общественными организациями, государственными структурами, органами власти в развитии компании. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; - методами анализа и оценки социальных инвестиций в организации, определения факторов, влияющих на формирование плана социальных инвестиций организации. 	<p>ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>
<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - факторы устойчивого развития бизнеса в современных условиях и значимость корпоративной социальной ответственности; <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации; - находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; - учитывать социальные аспекты взаимодействий с общественными организациями, государственными структурами, органами власти в развитии компании. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; - методами анализа и оценки социальных инвестиций в организации, определения факторов, влияющих на формирование плана социальных инвестиций организации. 	<p>ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>
<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - правила ведения деловых переговоров и делового общения; - основы ораторского мастерства, технику выступлений. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - вести деловые переговоры, осуществлять деловую переписку; - готовить и проводить совещания. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками ведения электронных коммуникаций; - навыками публичных выступлений. 	<p>ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>
<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - формы финансовой отчетности предприятия; - методы анализа и оценки финансовой и управленческой отчетности предприятия; - методы оценки эффективности использования современных технологий управления финансами предприятия. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать финансовое состояние организации по данным ее финансовой отчетности; - составлять финансовую отчетность; - собрать, проанализировать и обобщить экономическую информацию 	<p>ОПК-5 владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой</p>

<p>с целью определения факторов влияния на финансовые результаты деятельности предприятия.</p> <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; - информационными технологиями разработки и анализа эффективности финансовых решений. 	<p>информации и корпоративных информационных систем</p>
<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - методы принятия решений; - принципы, основные концепции и инструменты управления операционной (производственной) деятельностью организации. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять коллективные и индивидуальные методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - современным инструментарием управления операционной (производственной) деятельностью организаций. 	<p>ОПК-6 владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>
<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – общие требования и правила составления библиографического описания документа, его части или группы документов: набор областей и элементов библиографического описания, последовательность их расположения, наполнение и способ представления элементов; – методы сбора и поиска научной информации; – методы защиты интеллектуальной собственности. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять перспективные направления научных исследований, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать гипотезы; – оформлять результаты научной работы. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками подготовки научных докладов, сообщений и рефератов по актуальным вопросам экономической и отраслевой науки, выступлений с ними перед аудиторией. 	<p>ОПК-7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>
<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теории мотивации: содержательные, процессуальные параллельные; - ситуационные, поведенческие теории лидерства, теорию лидерских качеств; виды власти; - теорию групповой динамики и групповых состояний. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; - проводить деловую оценку работников организации. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения аудита человеческих ресурсов; - навыками проведения диагностики организационной культуры; - навыками разработки и формулирования кадровой политики организации. 	<p>ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>
<p><u>Знать:</u></p>	<p>ПК-2 владением различными</p>

<ul style="list-style-type: none"> - теорию управления конфликтами; - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, лидерства и управления конфликтами на этапе проведения изменений в рамках организации; - основные подходы к осуществлению организационных изменений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации при проведении изменений на основе современных технологий управления персоналом; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании организационных изменений, в том числе в межкультурной среде. 	<p>способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>
<p>Знать: альтернативы стратегий развития, современные теории и концепции поведения на различных уровнях организации; основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений.</p> <p>Уметь: разрабатывать предложения по совершенствованию организационной структуры; разрабатывать мероприятия по совершенствованию организационной культуры; разрабатывать предложения по повышению эффективности коммуникационных процессов в организации.</p> <p>Владеть: навыками разработки организационной структуры; навыками планирования, организации коммуникаций и оценки их эффективности.</p>	<p>ПК-5 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к составлению и оформлению организационно-распорядительных документов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять документы при оформлении решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений. 	<p>ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>

4 Трудоемкость и содержание практики

4.1 Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц (324 академических часов).

а) очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	324	324
Контактная работа:	72,25	72,25
Индивидуальная работа и инновационные формы учебных занятий	72	72
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	251,75	251,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	диф. зач.	

б) заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	4 семестр	всего
Общая трудоёмкость	324	324
Контактная работа:	1,25	1,25
Консультации	1	1
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	322,75	322,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	диф. зач.	

4.2 Содержание практики

Этап 1 Подготовительный

- общее знакомство с предприятием;
- инструктаж по технике безопасности;
- знакомство с организационной структурой предприятия;
- знакомство с работой отдела кадров;
- знакомство с организацией труда, структурой управления, внутренними регламентами.

Этап 2 Исследовательский

- изучение коммуникационных процессов;
- анализ информационного процесса на предприятии;
- оценка эффективности организационной, производственной, информационной структур.

Этап 3 Обработка и анализ полученной информации

Систематизация фактического и теоретического материала:

а) общая характеристика предприятия (миссия, цели и задачи предприятия, масштаб деятельности предприятия, характер производственной кооперации, система снабжения и сбыта, производственная структура предприятия);

б) организационная структура управления (организационная структура управления предприятием, характер организационных отношений между структурными подразделениями);

в) управление производством (производственная функция предприятия, производственная программа предприятия, комплексная оценка организации управления производственно-сбытовой деятельностью предприятия);

г) управление персоналом (профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров по категориям персонала, процесс подбора кадров, система материального и морального стимулирования);

д) информационная система управления (массивы информации, коммуникационные процессы в организации, коммуникации между предприятием и внешней средой, характеристика общей схемы информационных потоков в организации, информационный процесс, средства передачи и преобразования информации, характеристика документооборота на предприятии);

е) элементы финансового менеджмента (формы финансовой отчетности на предприятии; система цен на выпускаемую продукцию; баланс доходов и расходов);

ж) управление маркетингом (задачи службы маркетинга, анализ маркетинговой среды предприятия, товарная политика, основные методы реализации продукции, инструменты стимулирования сбыта, ценовая политика и конкуренция).

Этап 4 Подготовка отчета по практике

Выполнение индивидуального задания и составление отчета по практике.

Индивидуальное задание каждому обучающемуся выдает перед началом практики руководитель от кафедры. Выполненное индивидуальное задание является неотъемлемой частью отчета по практике.

Студентам заочной формы обучения, работающим по специальности, учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) может быть перезачтена с проставлением соответствующей формы контроля в зачетную книжку. Основанием для перезачета является заверенная копия трудовой книжки и справка с места работы.

5 Учебно-методическое обеспечение практики

5.1 Учебная литература

1. Виханский О.С., Наумов И.А. Менеджмент. - Москва: Инфра-М, 2013. – 536 с. – ISBN 978-5-9776-0164-1. – книгообесп. – 0,5 экз. на 1 студента.

2. Герчикова И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. – М.: Юнити-Дана, 2015.- 510 с. – Режим доступа http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114981&sr=1 Коэффициент книгообеспеченности - 1.

3. Дафт Р.Л. Теория организации [Электронный ресурс]: учебник.– М.: Юнити-Дана, 2012. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=search_red#search_result_link Коэффициент книгообеспеченности 1.

4. Герчикова И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: практикум: учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2015.- 799 с. – Режим доступа http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115014&sr=1 Коэффициент книгообеспеченности - 1.

5. Поршнев А. Г. Управление организацией [Электронный ресурс]: Учебник/Поршнев А.Г.,Азоев Г.Л.,Баранчев В.П.,Поршнев А.Г.,Румянцева З.П.,Саломатин Н.А.,4-е изд.,перераб.и доп.- М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 736 с. - (ВО:Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009693-3. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=533595>

5.2 Интернет-ресурсы

5.4.1. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Библиотека Гумер - <https://www.gumer.info/>
2. ГАРАНТ – <http://www.garant.ru/>
3. КонсультантПлюс – <http://www.consultant.ru/>

5.4.2. Тематические профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Библиотека управления – <https://www.cfin.ru/>
2. Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология. Менеджмент. – <http://ecsocman.hse.ru/>
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Менеджмент и организация управления – http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.76.2
4. Консалтер.ру – <http://www.konsalter.ru/biblioteka/>

5.4.3. Электронные библиотечные системы

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <http://www.biblioclub.ru/>
2. ЭБС Znanium.com – <https://znanium.com/>

5.4.4. Дополнительные Интернет-ресурсы

1. <http://www.nlr.ru/lawcenter/econom/vopecont.htm> - Журнал «Вопросы Экономики»

2. <http://www.uptp.ru/> - Журнал «Проблемы теории и практики управления»
3. http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/20we.htm - Журнал «Вопросы новой экономики»
4. http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/0002.htm - Журнал «Вопросы экономических наук»
5. http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/ro1.htm - Журнал «Российский журнал менеджмента»
6. http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/rez.htm - Журнал «Российский экономический журнал»
7. http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/4qx.htm - Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
8. http://www.rjm.ru/o_zhurnale/kontakty/ - Российский журнал менеджмента
9. http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/24.htm - Журнал «Менеджмент инноваций»
10. www.rsl.ru/ - Официальный сайт РГБ
11. http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/ecper.htm - Периодические издания по экономике и праву
12. www.orenburg-gov.ru - Портал ОГВ Оренбургской области: Министерство экономического развития
13. lib.ogti.orsk.ru - [Научная библиотека Орского гуманитарно-технологического института](#)
14. www.economy.gov.ru - [Министерство экономического развития Российской Федерации](#)

5.3 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

Тип программного обеспечения	Наименование	Схема лицензирования, режим доступа
Операционная система	Microsoft Windows	Подписка Enrollment for Education Solutions (EES) по государственному контракту: № 5Д/18 от 13.06.2018 г.
Офисный пакет	Microsoft Office	
Интернет-браузер	Internet Explorer	Является компонентом операционной системы Microsoft Windows
	Opera	Бесплатное ПО, http://www.opera.com/ru/terms
	Mozilla Firefox	Свободное ПО, https://www.mozilla.org/en-US/foundation/licensing/
	Google Chrome	Бесплатное ПО, http://www.google.com/intl/ru/policies/terms/
Мультимедийный плеер	Windows Media Player	Является компонентом операционной системы Microsoft Windows

Тип программного обеспечения	Наименование	Схема лицензирования, режим доступа
Просмотр и печать файлов в формате PDF	Adobe Reader	Бесплатное ПО, http://www.adobe.com/ru/legal/terms.html
Информационно-правовая система	ГАРАНТ	Комплект для образовательных учреждений по договору: ➤ № 2454/2-44/18 от 02.04.2018 г.; сетевой доступ
	Консультант Плюс	Комплект для образовательных учреждений по договору № 337/12 от 04.10.2012 г., сетевой доступ
Программа для оптического распознавания символов	ABBYY FineReader	Лицензионный сертификат от 14.12.2009 г., лицензия на рабочее место

6 Материально-техническое обеспечение практики

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет», и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ (ауд. № 1-318, № 2-311, № 4-307).

Наименование помещения	Материальное-техническое обеспечение
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (написание отчета по практике)	Учебная мебель, компьютеры (3) с выходом в сеть «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ, программное обеспечение

ЛИСТ
согласования программы практики

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

код и наименование

Профиль: Финансовый менеджмент

Практика: Б.2.В.У Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Форма обучения: очная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Год набора 2019

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры

Кафедра менеджмента (ОГТИ)

наименование кафедры

протокол № 1 от "05" сентября 2018г.

Ответственный исполнитель, заведующий кафедрой

Кафедра менеджмента (ОГТИ)

наименование кафедры



подпись

Л.В. Пасечникова

расшифровка подписи

Исполнители:

Профессор

должность



подпись

Л.В. Пасечникова

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

38.03.02 Менеджмент

код наименование



личная подпись

Л.В. Пасечникова

расшифровка подписи

Заведующий библиотекой

личная подпись



М.В. Камышанова
расшифровка подписи

Начальник ИКЦ

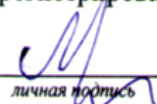
личная подпись



М.В. Сапрыкин
расшифровка подписи

Рабочая программа зарегистрирована в ИКЦ под учетным номером

Начальник ИКЦ



личная подпись

М.В. Сапрыкин
расшифровка подписи

68.03.02.94.65/03 2018