

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Рабочая программа практики

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление и направленность (профиль)
38.03.02 Менеджмент. Управление малым бизнесом

Год набора на ОПОП
2020

Форма обучения
очная

Вид практики: производственная (преддипломная)

Тип практики: преддипломная практика

Владивосток 2023

Рабочая программа практики «Производственная преддипломная практика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению(ям) подготовки 38.03.02 Менеджмент (утв. приказом Минобрнауки России от 12.01.2016г. №7, от 12.08.2020г. №970); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. N301) ; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 05.08.2020г. N390).

Составители:

Батурина О.А., кандидат экономических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, Olga.Ruban@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры экономики и управления от 12.04.2023 , протокол № 6

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)
Варкулевич Т.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575458423
Номер транзакции	0000000000B0F71C
Владелец	Варкулевич Т.В.

Заведующий кафедрой (выпускающей)
Варкулевич Т.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575458423
Номер транзакции	0000000000B0F71D
Владелец	Варкулевич Т.В.

1. Цель и задачи практики

Целями преддипломной практики являются:

- развитие профессиональных компетенций в области предпринимательской и организационно-управленческой деятельности, приобретенных обучающимися при освоении основной профессиональной образовательной программы в области финансового менеджмента на основе изучения опыта работы по разработке и участию в реализации бизнес-планов, проектов развития и планов подразделений, функциональных стратегий, решению профессиональных задач в организациях различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику;
- выполнение бакалаврской работы.

Задачами производственной преддипломной практики являются:

- сбор и систематизация материала для бакалаврской работы;
- реализация умений и навыков принятия управленческих решений в конкретных (производственных) условиях;
- изучение и анализ внешних и внутренних условий деятельности компании, специфики ведения бизнеса и особенностей системы управления;
- ознакомление с правовыми, нормативными, организационно-распорядительными документами, внутренними стандартами и другими документами, регламентирующими деятельность предприятия;
- развитие профессиональных навыков в области создания и управления собственным бизнесом;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности в сфере управления.

2. Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная (преддипломная).

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения практики: Стационарная и выездная.

Форма проведения практики: Дискретно по видам практики.

3. Объём практики и её продолжительность

Объём практики в зачетных единицах с указанием семестра и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Общая трудоемкость

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/ курс	Трудоемкость (з.е.)	Продолжительность практики
---------------------	----------------	----------	------------------	------------------------	-------------------------------

38.03.02 Менеджмент. Управление малым бизнесом	ОФО	Бл2.В2.П.2	8	9	6 (недель)
---	-----	------------	---	---	------------

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Производственная преддипломная практика направлена на развитие организационно-управленческой и предпринимательской деятельности. Преддипломная практика является одним из завершающих этапов обучения и проводится после освоения студентами дисциплин теоретического и практического обучения. Программа практики представляет собой логическое продолжение теоретического курса обучения студента, направленное на последовательную разработку и подготовку бакалаврской работы.

Перед прохождением производственной преддипломной практики студент должен:

знать:

- концепции, описывающие экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности;
- основы бизнес-планирования;
- назначение, структуру и содержание основной управленческой отчетности организации;
- основные показатели деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности;
- принципы, способы и методы оценки активов инвестиционных проектов и организаций;
- роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
- основные теории стратегического менеджмента;
- теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;
- содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления;
- принципы организации операционной деятельности, основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации;
- основные концепции и методы организации операционной деятельности.

уметь:

- находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею;
- оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых инвестиционных решений;
- уметь оценивать принимаемые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний;
- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;
- проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале;
- разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку;
- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности;
- планировать операционную деятельность организации;

владеть:

- методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;

- современным инструментарием управления человеческими ресурсами;
- методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы;
- навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений, продуктов) и др..

На данную практику опираются «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты», «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена».

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, владения), приведенные в таблице 2.

Таблица 2 – Формируемые компетенции

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
38.03.02 «Менеджмент» (Б-МН)	ПК-1	Владение 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	Умения:	проводить диагностику организационной структуры предприятий (организаций)
			Умения:	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций
			Навыки:	аудита человеческих ресурсов
	ПК-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Умения:	использовать инструменты стратегического анализа организационной среды для разработки стратегии (стратегических альтернатив) разного уровня
			Навыки:	отраслевого анализа
	ПК-4	Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по	Умения:	использовать инструменты финансового менеджмента для обоснования управленческих решений

	финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Навыки:	методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования
ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Умения:	анализировать взаимосвязь между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Умения:	разрабатывать проекты и проводить их оценку
		Навыки:	применения проектных инструментов в соответствии с решаемой задачей
ПК-7	Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Умения:	применять методические инструменты для обеспечения контроля и обеспечения согласования работ в рамках бизнес-плана (проекта)

ПК-8	Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Навыки:	применения стандартов документального оформления решений в соответствии с профессиональной ситуацией
ПК-17	Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Умения:	оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности
		Навыки:	оценки эффективности использования экономических ресурсов
ПК-18	Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Умения:	собрать исходные данные, необходимые для формирования бизнес-плана создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).
		Навыки:	разработки и расчета эффективности бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов).
ПК-19	Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Умения:	устанавливать приоритеты и порядок решения задач
		Навыки:	декомпозиции задач по исполнителям
ПК-20	Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Умения:	применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач
		Навыки:	работы с правовыми актами, юридической терминологией профессиональной направленности

6. Содержание практики

6 Содержание практики

Содержание производственной преддипломной практики представлено в таблице 3. Производственная преддипломная практика согласно ФГОС ВО является обязательной и

проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Содержание производственной практики определяется с учетом задач практики, специфики деятельности предприятия, учреждения, организации (подразделения), в которых проходят студенты практику. Общая трудоемкость практики представлена в таблице 4 и для всех форм обучения составляет 9 зачетных единиц (324 часа).

Формой текущего контроля результатов выполнения задания по практике является отметка руководителя в рабочем плане - графике.

Таблица 3 – Содержание практики

№ недели практики	Содержание этапов практики	Виды работ на практике, включая контактную и иные формы	Объем, часов
1	Организационное собрание по практике	Ознакомление с программой практики. Утверждение графика консультаций по практике.	1
	Прибытие студента на место практики. Адаптация обучающегося на месте практики.	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка. Контактная работа с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и университета. Согласование индивидуального задания на практику. Экскурсия по предприятию (организации). Знакомство с руководителями и специалистами. Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей студента-практиканта. Постановка целей и задач практики.	7

1-2	Выполнение программы практики (аналитический этап) Исследование деятельности организации (предприятия): - анализ организационной и производственной структур, системы мотивации; - кадровый аудит и характер трудовых отношений; - основных технико-экономических (экономических) показателей; - экономический анализ показателей по проблеме исследования; - отраслевой анализ; - стратегический анализ организации; - анализ рыночных возможностей.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала, наблюдения, измерения. Аналитическая работа. Подготовка отчета о практике. Контактная работа с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и университета.	100
3-6	Выполнение программы практики (проектный этап) Экономическое обоснование предлагаемого управленческого решения (проекта), разработка бизнес-плана, оценка его экономической целесообразности.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения, проектная работа. Подготовка отчета о практике. Контактная работа с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и университета.	176
6	Заключительный этап Завершение программы практики. Оформление необходимых документов. Отбытие студента с места практики. Завершение работы над отчетом о практике	Контактная работа с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) и университета. Работа в библиотеке; завершение анализа, обработки и систематизации полученных данных. Оформление отчета по практике.	39
	Представление и защита результатов практики	Защита отчета по практике.	1
ИТОГО			324

Тематика индивидуальных заданий на практику

Тематика индивидуальных заданий на практику определяется в соответствии с темами выпускных квалификационных работ, утвержденных на текущий учебный год.

1. Разработка проекта развития предприятия
2. Обоснование управленческих решений (на примере различных направлений деятельности)

3. Анализ проблем управления в сфере ЖКХ и проект решения (на примере различных направлений деятельности хозяйствующего субъекта)
4. Оценка эффективности инвестиций предприятия
5. Управление платежеспособностью предприятия
6. Стратегия управления финансовыми рисками в сфере малого бизнеса (на примере)
7. Управление предпринимательскими рисками (на примере)
8. Экономическая оценка финансового состояния предприятия на основе мониторингового анализа
9. Анализ и моделирование конкурентоспособности предприятия
10. Совершенствование хозяйственной деятельности предприятия малого бизнеса на основе бизнес-планирования
11. Стратегия формирования эффективной амортизационной политики предприятия
12. Моделирование бизнес-процессов как фактор совершенствования предпринимательской деятельности (на примере предприятия)
13. Оценка рыночной позиции фирмы и пути ее повышения (на примере)
14. Техничко-экономическое обоснование привлечения дополнительных инвестиций
15. Анализ факторов мотивации деятельности работников и пути ее повышения
16. Организация и управление материальными запасами на предприятии
17. Анализ деловой активности и повышение эффективности деятельности предприятия
18. Разработка стратегии развития предприятия
19. Анализ и проектирование системы управления персоналом (маркетингом, финансами, логистикой, производством и т.д.) в организации
20. Разработка бизнес-плана на новый вид продукции (услуги)
21. Разработка и экономическое обоснование инвестиционных проектов
22. Проект повышения конкурентоспособности фирмы
23. Совершенствование системы мотивации и стимулирования персонала организации
24. Управление организационными изменениями на предприятии
25. Управление бизнес-процессами в современных организациях
26. Оценка эффективности и совершенствование управления оборотным капиталом предприятия (организации)
27. Анализ эффективности использования основных фондов предприятия и разработка направлений ее повышения
28. Управление денежными потоками предприятия (на примере)
29. Антикризисное управление несостоятельностью предприятия (на примере)
30. Разработка направлений повышения конкурентоспособности фирмы (малого предприятия, организации и пр.)
31. Формирование и управление товарной политикой компании
32. Пути совершенствования управления ассортиментом выпускаемой продукции малого предприятия
33. Пути совершенствования управления ассортиментом на малом предприятии в сфере торговли
34. Повышение эффективности управления деятельностью организации малого бизнеса на основе результатов экономического анализа
35. Совершенствование ассортиментной политики организации (малого предприятия)
36. Разработка проекта развития предприятия (организации)
37. Формирование оптимального ассортимента предприятия (организации)
38. Совершенствование организационной структуры управления предприятия
39. Сравнительный анализ финансовых показателей как основа для принятия решений направленных на повышение эффективности деятельности предприятия (организации)
40. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) и пути ее совершенствования
41. Свободная тема по выбору студента (обязательно предварительное согласование с преподавателем)

7. Формы отчётности по практике

Формы аттестации	Вариант представления результатов	Время проведения аттестации
Зачет по практике	З а щ и т а отчета по практике. О т ч е т по практике предоставляется в бумажном варианте.	Последняя неделя практики

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента отзыв характеристику и подписывает ее. Подпись заверяется печатью организации.

Руководитель практики от кафедры на последней неделе практики обеспечивает организацию ее защиты в форме зачета по практике (с оценкой).

Аттестация обучающегося по итогам прохождения практики проводится только после сдачи документов по практике на кафедру и фактической защиты отчета.

Защита отчета по практике, как правило, представляет собой краткий, 8-10-минутный доклад студента и его ответы на вопросы членов комиссии по приему защиты практики. По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и зачетной книжке.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные вопросы.

8. Методические рекомендации по выполнению заданий практики и по подготовке отчёта по практике

1. Структура отчета по производственной преддипломной практике представляет собой краткое изложение результатов проведенного по теме выпускной квалификационной работе исследования.

Оформленный отчет по практике содержит:

- титульный лист;
- введение;
- основную часть отчета;
- заключение.

Введение - вступительная часть отчета о прохождении производственной преддипломной практики, в которой необходимо обосновать актуальность, сформулировать цель и задачи исследования, указать объект и предмет исследования, определить степень изученности темы исследования, сформулировать теоретическую и практическую значимость полученных результатов.

Аннотированный отчет по результатам выполнения работы (исследования) – составляется на основе выполненного исследования по теме выпускной квалификационной работ и содержит основные результаты по выполнению каждого задания. Типовая структура задания представлена в Приложении 1 (ФОС).

Список литературы для ВКР - представляется список используемых источников с

обзором основных. Обязательным является изучение по теме исследования англоязычных источников, периодических изданий, научных статей; нормативные документы, регламентирующие направление исследования и деятельности предприятия (организации), на котором проходит практику обучающийся.

Заключение – делается вывод о достижении поставленных целей и результатов практики.

2. Оформление отчета по практике.

Оформление отчета по практике выполняется в соответствии со стандартом организации. Его актуальная версия и пример оформления титульного листа размещены на сайте кафедры экономики и управления в разделе «Обучающимся».

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом (индивидуальное задание, рабочий график-план, отзыв-характеристика), должны быть аккуратно оформлены и подшиты в отчет по практике.

Отчет должен быть подписан студентом, руководителями практики и заверен на титульном листе печатью предприятия.

Объем отчета о прохождении практики должен составлять около 10-15 машинописных страниц (без приложений), набранных 14 шрифтом TNR в MS Word через 1,5 интервал. Поля страницы: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм.

3. Защита отчета по практике.

Отчет о производственной преддипломной практике предварительно сдается руководителю практики от кафедры на проверку. Только после получения отчета установленной формы с выдержанными техническими критериями и необходимой документацией с предприятия, руководитель практики от университета имеет право назначить студенту защиту отчета о практике. Защита проводится в строго установленные сроки.

Руководитель практики от университета на последней неделе практики обеспечивает организацию ее защиты.

Защита отчета по практике, как правило, представляет собой краткий 8-10-минутный доклад студента и его ответы на вопросы членов комиссии по приему защиты практики. По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в аттестационной ведомости и зачетной книжке.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные вопросы.

Обучающийся должен:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- получить документацию по практике (согласовать рабочий график – план, индивидуальное задание и др.);
- выполнять индивидуальные задания в соответствии с установленными сроками;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- совместно с руководителем практики от образовательной организации разрабатывает рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися (отзыв о прохождении практики).

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1 Основная литература

1. Голубков, Е. П. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / Е. П. Голубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15505-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511366> (дата обращения: 24.01.2024).
2. Давыденко, И. Г., Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / И. Г. Давыденко, В. А. Алешин, А. И. Зотова. — Москва : КноРус, 2023. — 374 с. — ISBN 978-5-406-10853-6. — URL: <https://book.ru/book/946963> (дата обращения: 26.02.2024). — Текст : электронный.
3. Николаева, А. В. Бизнес-планирование : учебное пособие / А. В. Николаева. —

Иркутск : ИрГУПС, 2019. — 112 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/157931> (дата обращения: 22.01.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Проектный менеджмент: базовый курс : учебник / С. А. Полевой, И. В. Корнеева, А. Г. Коряков [и др.] ; под ред. С. А. Полевого. — Москва : КноРус, 2021. — 191 с. — ISBN 978-5-406-08376-5. — URL: <https://book.ru/book/939873> (дата обращения: 26.02.2024). — Текст : электронный.

5. Финансовый менеджмент : учебник / Е. И. Шохин, С. В. Большаков, М. Г. Булатова [и др.] ; под ред. Е. И. Шохина. — Москва : КноРус, 2021. — 475 с. — ISBN 978-5-406-03193-3. — URL: <https://book.ru/book/936318> (дата обращения: 26.02.2024). — Текст : электронный.

10.2 Дополнительная литература

1. Титов, С. А., Современный стратегический анализ : учебное пособие / С. А. Титов, С. А. Шубин. — Москва : КноРус, 2022. — 284 с. — ISBN 978-5-406-09456-3. — URL: <https://book.ru/book/943120> (дата обращения: 26.02.2024). — Текст : электронный.

10.3 *Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):*

1. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
2. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. - Режим доступа: <https://www.gks.ru/>
3. СПС КонсультантПлюс - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
4. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"
5. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"
6. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
7. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prilib.ru/>

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Основное оборудование:

- Мультимедийный комплект №2 в составе:проектор Casio XJ-M146,экран 180*180,крепление потолочное

Программное обеспечение:

- Microsoft Office 2010 Standard Russian