ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения

Императора Александра I»

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»

**ПРОГРАММА**

*практики*

«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА» (Б2.П.2)

для направления

38.03.02 «Менеджмент»

по профилю «Управление человеческими ресурсами»

Форма обучения – очная

Санкт-Петербург

2019

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры

«Менеджмент и маркетинг»

Протокол № 5 от «25» января 2019 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| И.о. заведующего кафедрой «Менеджмент и маркетинг»  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Е.С. Палкина |
| «25» января 2019 г. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  |  |
| Председатель методической комиссии факультета «Экономика и менеджмент» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Н.Е. Коклева |
| «25» января 2019 г. |  |  |
|  |  |  |
| Руководитель ОПОП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Е.С. Палкина |
| «25» января 2019 г. |  |  |

**1. Вид практики, способы и формы ее проведения**

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным «12» января 2016 г., приказ № 7 по направлению 38.03.02 «Менеджмент», по производственной практике «Преддипломная практика».

Вид практики – производственная преддипломная практика в соответствии с учебным планом подготовки бакалавра.

Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения практики – стационарная/выездная.

Форма проведения: практика проводится дискретно по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Преддипломная практика может проводиться в структурных подразделениях университетского комплекса соответствующих направлению подготовки, на базовых предприятиях или на предприятиях, по заявкам которых выполняются выпускные квалификационные работы.

Задачей преддипломной практики является обобщение, систематизация и совершенствование знаний и умений обучающихся по будущей профессии, подготовка материалов к выпускной квалификационной работе.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

**2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Планируемыми результатами прохождения практики является приобретение знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

**ЗНАТЬ**:

* экономический механизм управления предприятием;
* организационную структуру и структуру управления предприятия;
* систему менеджмента качества предприятия;
* основные теории и концепции управления человеческими ресурсами;
* цели, задачи, принципы и методы работы с человеческими ресурсами;
* основные положения кадровой политики при управлении человеческими ресурсами;
* технологии по управлению человеческими ресурсами;
* основные положения по заключению и расторжению трудового договора между работодателем и работником;
* методы оценки результативности труда работников.

**УМЕТЬ**:

* применять на практике теоретические знания, полученные в университете при изучении базовой и вариативной части учебного плана;
* вести поиск, проводить анализ и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;
* решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
* определять критерии набора и отбора персонала в организацию;
* организовывать работу по обучению персонала и проводить аттестацию работников;
* планировать деловую карьеру персонала и осуществлять управление кадровым резервом;
* использовать основные теорий мотивации, лидерство и власть 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;
* разрешать конфликтны ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
* владеть навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
* применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;
* анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с цель;
* организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

**ВЛАДЕТЬ**:

* способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
* 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;
* навыками по разработке стратегического, тактического и оперативного планов службы управления персоналом;
* навыками разработки программы адаптации, принятых работников;
* 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 информации и корпоративных информационных систем;
* методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
* способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
* навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;
* навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
* способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;
* навыками количественного и качественного анализа

информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

 навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

* умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы

реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;

* умением применять основные принципы и стандарты финансового

учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;

* умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для

принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;

* навыками оценки инвестиционных проектов, финансового

планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов;

* способностью оценивать экономические и социальные условия

осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;

* навыками бизнес-планирования создания и развития новых

организаций (направлений деятельности, продуктов;

* навыками координации предпринимательской

деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;

* навыками подготовки организационных и

распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

 **ПРИОБРЕСТИ ОПЫТ:**

* организационно-управленческой деятельности;
* информационно-аналитической деятельности;
* предпринимательской деятельности.

Приобретенные знания, умения, навыки и/или опыт деятельности, характеризующие формирование компетенций, осваиваемых при прохождении данной практики, позволяют решать профессиональные задачи, приведенные в соответствующем перечне по видам профессиональной деятельности в п. 2.4 общей характеристики основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).

Прохождение практики направлено на формирование следующих **общепрофессиональных компетенций (ОПК)**:

* владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
* способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
* 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 (ОПК-3);
* владение 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 информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);
* владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);
* способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

Прохождение практики направлено на формирование следующих **профессиональных компетенций (ПК)**, соответствующих видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:

*организационно-управленческая деятельность*

* 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 (ПК-1);
* владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);
* владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);
* умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);
* способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
* способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
* владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);
* владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

*информационно-аналитическая деятельность*

* способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на

функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

* умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);
* умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы

реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

*предпринимательская деятельность*

* умением применять основные принципы и стандарты финансового

учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

* умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для

принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

* владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового

планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

* способностью оценивать экономические и социальные условия

осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

* владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых

организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

* владением навыками координации предпринимательской

деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

* владение навыками подготовки организационных и

распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

Область профессиональной деятельности обучающихся, прошедших данную практику, приведена в п. 2.1 общей характеристики ОПОП.

Объекты профессиональной деятельности обучающихся, прошедших данную практику, приведены в п. 2.2 общей характеристики ОПОП.

 **3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Практика «Преддипломная практика» (Б2.П.2) относится к Блоку 2 «Практики» и является обязательной.

**4. Объем практики и ее продолжительность**

Практика распределена в течение учебного семестра.

Для очной формы обучения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Всего часов** | **Семестр** |
| **8** |
| Общая трудоемкость: час / з.е. | 756 / 21 | 756 / 21 |
| Форма контроля знаний | Зачет | Зачет |
| Продолжительность практики: недель | 14 | 14 |

**5. Содержание практики**

**1 неделя:**

Знакомство со структурой предприятия и изучение локальных нормативных актов, определение рабочего места и руководителя практики от предприятия, подбор литературы по теме ВКР.

Анализ и выбор методов решения поставленных задач.

**2 неделя:**

Организационно-экономическая характеристика объекта исследования, включая анализ количественных и качественных показателей деятельности.

**3 неделя:**

Подготовка теоретического раздела отчета по преддипломной практике.

**4 неделя:**

Подготовка практического раздела отчета по преддипломной практике. Оформление отчета по практике и подготовка к зачету.

**Весь период практики:**

Сбор фактических данных, необходимых для написания ВКР.

Работа с монографиями, периодическими изданиями и электронными ресурсами.

**6. Формы отчетности**

По итогам практики обучающимся составляется отчет с учетом индивидуального задания, выданного руководителем практики от Университета.

Структура отчета по практике представлена в фонде оценочных средств.

После прибытия на предприятие и оформления направления на практику в отделе кадров (отделе управления персоналом), обучающийся направляет в электронном виде отсканированное направление на практику с отметкой о прибытии в адрес руководителя по практике кафедры, ответственной за организацию практики. После завершения практики, предприятие ставит отметку об убытии с практики в направлении на практику.

Направление на практикус отметками предприятия о прибытии и убытии обучающегося на практику, сдается на кафедру, ответственную за организацию практики.

**7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств по практике является неотъемлемой частью программы практики и представлен отдельным документом, рассмотренным на заседании кафедры и утвержденным заведующим кафедрой.

**8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, нормативно-правовой документации и других изданий, необходимых для проведения практики**

**8.1 Перечень основной учебной литературы, необходимой для прохождения практики**

1. Горленко О. А., Ерохин Д. В., Можаева Т. П. Управление персоналом

2-е изд., испр. и доп. Учебник. Брянск. 2019. - 249 с. ISBN: 978-5-534-00547-9 Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/upravlenie-personalom-437209>

2. Одегов Ю. Г., Руденко Г. Г. Управление персоналом 2-е изд., испр. и доп. Учебник  и практикум.  Москва). 2019. - 477 с. ISBN: 978-5-9916-8710-2. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/upravlenie-personalom-431878>

1. Литвинюк А.А Управление персоналом 2-е изд., испр. и доп. Учебник  и практикум.  [Москва.](https://biblio-online.ru/adv-search/get?scientific_school=607A28FA-1CDF-40C0-AD34-153398FCA26D) 2019. - 498 с. ISBN: 978-5-9916-5550-7. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/upravlenie-personalom-431932>
2. Крикун, В. П. Конспект лекций по дисциплине: «Управление человеческими ресурсами» направление подготовки бакалавров 38.03.02, [Электронный ресурс] / В.П. Крикун. – СПб: ЭИОС ПГУПС, 2019. - 190 с. - Режим доступа: <http://sdo.pgups.ru>
3. Закон РФ от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (с изм. и доп.). Система ГАРАНТ. – Режим доступа: [http://base.garant.ru/10164333/](http://base.garant.ru/10164333/#ixzz44eAyaP4Z).
4. Крикун, В. П. Управление персоналом: учеб. пособие. Методические рекомендации по проведению практических занятий по дисциплине / В.П. Крикун. – СПб.: ПГУПС, 2009. - 100 с.
5. Гукова, А.В. Управление предприятием: финансовые и инвестиционные решения. [Электронный ресурс] / А.В. Гукова, И.Д. Аникина, Р.С. Беков. — Электрон. дан. — М. : Финансы и статистика, 2014. — 184 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/69138 — Загл. с экрана.

. Илышева, Н.Н. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н.Н. Илышева, С.И. Крылов. — Электрон. дан. — М. : Финансы и статистика, 2015. — 368 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\_id=65905 — Загл. с экрана

8. Котлер, Ф. Маркетинг менеджмент. [Электронный ресурс] 14-е изд./Ф. Котлер, К.Л. Келлер — Электронное издание — С-Пб. : Питер, 2014. – 800 с. – Режим доступа: http://books.ru/reading.php?productid=340124 — Загл. с экрана.

9. Маркетинг-менеджмент : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. В. Липсиц [и др.] ; под ред. И. В. Липсица, О. К. Ойнер. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 379 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01165-4. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/961C3C1E-79C5-4949-95BC-5577C0F17C94](http://www.biblio-online.ru/book/961C3C1E-79C5-4949-95BC-5577C0F17C94).

10. Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общ. ред. А. Л. Гапоненко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 398 с. — (Серия: Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03650-3. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/1E3DEA6A-69B6-49BE-8465-9E0758351292](http://www.biblio-online.ru/book/1E3DEA6A-69B6-49BE-8465-9E0758351292).

11. Попов, С. А. Стратегический менеджмент: актуальный курс : учебник для бакалавриата и магистратуры / С. А. Попов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 463 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9774-3. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/DBE70720-9A58-4122-88AE-AEAF1C2750AF](http://www.biblio-online.ru/book/DBE70720-9A58-4122-88AE-AEAF1C2750AF).

12. Румянцева, Е. Е. Финансовый менеджмент: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. Е. Румянцева. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 360 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00237-9. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/8E26E177-498E-4F47-9B1F-859DB93BA375](http://www.biblio-online.ru/book/8E26E177-498E-4F47-9B1F-859DB93BA375).

13. Крикун, В. П.     Документационное обеспечение управления

человеческими ресурсами [Текст]: учебное пособие / В. П. Крикун. - Санкт-Петербург : ФГБОУ ВО ПГУПС, 2018. - 47 с.: табл., ил. - Библиогр.: с. 46. - ISBN 978-5-7641-1247-3

14. Финансовый менеджмент: проблемы и решения в 2 ч. Часть 1: учебник для бакалавриата и магистратуры / А. З. Бобылева [и др.] ; под ред. А. З. Бобылевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 573 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02535-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/CEF89CFB-936C-419F-BA9D-1E50C4562E63.

**8.2 Перечень дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения практики**

1. Крикун, В. П. Управление персоналом: учеб. пособие / В. П. Крикун, СПб.: ПГУПС, 2007. ­ 189 с.

2. Давыдов С. С.     Экономика и управление трудовыми ресурсами на железнодорожном транспорте [Текст]: учебное пособие / С. С. Давыдов, Е. М. Волкова ; , ФГБОУ ВО ПГУПС. - Санкт-Петербург : ФГБОУ ВО ПГУПС, 2018. - 57 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 54. - ISBN 978-5-7641-167-4 : 186.79 р.

**8.3 Перечень нормативно-правовой документации, необходимой для прохождения практики**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_5142/ — Загл. с экрана.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=198256#0
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=201079#0>
4. [Трудовой Кодекс РФ с комментариями](http://kursach.com/biblio/2000009/000.htm). – Режим доступа: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=200979#0

# Закон РФ от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями). Система ГАРАНТ: [http://base.garant.ru/10164333/](http://base.garant.ru/10164333/#ixzz44eAyaP4Z).

**8.4 Другие издания, необходимые для прохождения практики**

**9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики**

1. Консультант плюс. Правовой сервер [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.consultant.ru/, свободный. — Загл. с экрана.
2. Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.economy.gov.ru, свободный. — Загл. с экрана.
3. Правительство Российской Федерации. Интернет-портал [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.government.ru, свободный. — Загл. с экрана.
4. Российская газета - официальное издание для документов Правительства РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.rg.ru>, свободный. — Загл. с экрана.
5. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.gks.ru, свободный. — Загл. с экрана.
6. Федеральная служба по труду и занятости (Роструд), <http://www.rostrud.ru>
7. Комитет по труду и занятости населения г. Санкт-Петербурга, <http://rspb.ru/> — Загл. с экрана.
8. Журнал «Кадровое дело» [Электронный ресурс]. Режим доступа http://www.kdelo.ru/docs?from=rightcolumn2\_block— Загл. с экрана.
9. Журнал «Кадровое делопроизводство» [Электронный ресурс]. Режим доступа ttp://alianskadrovic.ru/category/dokumentyi-po-kadrovomu-deloproizvod— Загл. с экрана.
10. Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный. — Загл. с экрана.
11. [Электронная библиотека экономической и деловой литературы](http://www.aup.ru/library/) [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.aup.ru/library/>, свободный. — Загл. с экрана.
12. Электронно-библиотечная система ibooks.ru [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://ibooks.ru/ — Загл. с экрана.
13. Электронно-библиотечная система ЛАНЬ [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://e.lanbook.com/books — Загл. с экрана.
14. Личный кабинет обучающегося и электронная информационно-образовательная среда [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://sdo.pgups.ru (для доступа к полнотекстовым документам требуется авторизация).

**10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

* технические средства (компьютерная техника, наборы демонстрационного оборудования);
* методы обучения с использованием информационных технологий (демонстрация мультимедийных материалов);
* электронная информационно-образовательная среда Петербургского государственного университета путей сообщения Императора Александра I. Режим доступа: http://sdo.pgups.ru;
* Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, онлайн-энциклопедии и справочники, электронные учебные и учебно-методические материалы согласно п. 9 рабочей программы);
* ежегодно обновляемый необходимый комплект лицензионного программного обеспечения, установленного на технических средствах, размещенных в специальных помещениях и помещениях для самостоятельной работы:

операционная система Windows;

MS Office;

Антивирус Касперский.

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов учебной работы по данному направлению и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Для проведения практики на предприятии требуется материально-техническая база реально действующей организации, включая используемые в управленческой деятельности прикладные информационные технологии.

При проведении практики на кафедре «Менеджмент и маркетинг» используется материально-техническая база кафедры (компьютерные классы, оснащенные специальной мебелью и персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации).

**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разработчик программыДоцент кафедры «Менеджмент и маркетинг» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | В. П. Крикун |
| «25» января 2019 г. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |