

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»  
Институт гуманитарного и социально-экономического образования  
Кафедра экономики, менеджмента, маркетинга и технологий экономического  
образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
Б2.В.02(Пд) «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль программы «Цифровизация и управление бизнесом»

Автор(ы):	д-р экон. наук, доцент,	В. А. Шапошников
	профессор	
	канд. экон. наук, доцент,	Л. Н. Бондарева
	доцент	
	канд. экон. наук, доцент	М. М. Микушина

Проректор по  
образовательной  
деятельности

Л. К. Габышева

Екатеринбург  
2024

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Целью прохождения практики «Преддипломная практика» является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, развитие умения и навыков применения их на практике, информационно-аналитическая подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (ВКР).

Задачи:

- ознакомление с содержанием деятельности предприятия (организации);
- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний для решения конкретных производственных и социально-экономических задач;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение практическими навыками творческого подхода к решению вопросов и проблем, подлежащих разработке в выпускной квалификационной работе;
- формулировка проблемной ситуации и темы выпускной квалификационной работы;
- сбор информации по теме ВКР в соответствии с задачами;
- изучение различных источников экономической литературы по темам ВКР, совершенствование умения поиска и сбора необходимой экономической информации и документации;
- совершенствование практических навыков экономической оценки проектных решений.

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

«Преддипломная практика» относится к Блоку «Практики» в части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОПОП ВО и связана с формированием навыков бакалавра, способного самостоятельно решать конкретные задачи.

Вид(ы) практики: производственная

Способ(ы) проведения практики: выездная, стационарная

Форма(ы) проведения практики: дискретно (по типам практики);

Практика призвана углубить и закрепить теоретические знания, умения и навыки студентов по дисциплинам основной части и части, формируемой участниками образовательных отношений программ подготовки бакалавров.

Теоретической основой для практики являются в основном общепрофессиональные дисциплины и дисциплины направленности.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, формируемые следующими дисциплинами:

1. Философия.
2. Экономическая теория.

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;
- УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
- УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;
- УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- ПКС-1 Способен осуществлять управление, организацию и контроль структурного подразделения организации;
- ПКС-2 Способен проводить финансово-хозяйственный анализ субъектов рынка и составлять аналитическое обоснование принятых управленческих решений с учетом оценки рисков деятельности бизнес-модели функционирования организации в условиях цифровизации бизнес процессов ;
- ПКС-3 Способен рассчитывать эффективность предпринимательской деятельности субъектов рынка и анализировать индикаторы состояния компаний в условиях цифровизации бизнеса.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

31. Законодательство Российской Федерации о рассматриваемой области знаний и (или) профессиональной деятельности и о персональных данных;

32. Современное состояние области знаний и (или) профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемым учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

33. Методологические и методические основы современного профессионального образования, ДПО и(или) профессионального обучения;

34. Основные источники и методы поиска информации;

35. Требования охраны труда при осуществлении профессиональной деятельности;

36. Возможности использования информационно-коммуникационных технологий для ведения документации.

Уметь:

У1. Научно анализировать социально-значимые проблемы и процессы, использовать на практике методы гуманитарных, социальных и экономических наук в различных видах профессионально-педагогической деятельности;

У2. Проектировать и осуществлять индивидуально-личностные концепции профессионально-педагогической деятельности;

У3. Выявлять естественнонаучную сущность проблем, возникающих в ходе профессионально-педагогической деятельности;

У4. Осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности;

У5. Самостоятельно работать на компьютере;

У6. Обосновывать профессионально-педагогические действия;

У7. Моделировать стратегию и технологию общения для решения конкретных профессионально-педагогических задач;

У8. Анализировать информацию для решения проблем возникающих в профессионально-педагогической деятельности;

У9. Осуществлять письменную и устную коммуникацию на государственном языке;

У10. Выполнять профессионально-педагогические функции для обеспечения эффективной организации и управления педагогическим процессом подготовки рабочих (специалистов);

У11. Развивать профессионально важные и значимые качества личности будущего рабочего (специалиста);

У12. Организовывать и осуществлять учебно-воспитательную деятельность в соответствии с требованиями профессиональных и Федеральных государственных образовательных стандартов в организациях СПО;

У13. Организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе;

У14. Анализировать профессионально-педагогические ситуации;

У15. Организовывать учебно-исследовательскую работу обучающихся;

У16. Прогнозировать результаты профессионально-педагогической деятельности;

У17. Проектировать и оснащать образовательно-пространственную среду для теоретического и практического обучения рабочих (специалистов);

У18. Проектировать и применять индивидуализированные, деятельностно и личностно ориентированные технологии и методики обучения рабочих (специалистов);

У19. Проектировать пути и способы повышения эффективности профессионально-педагогической деятельности;

У20. Организовывать учебно-производственный (профессиональный) процесс через производительный труд;

У21. Организовывать и контролировать профессиональный процесс в учебных мастерских, организациях и предприятиях.

Владеть:

В1. Ключевыми ценностями профессионально-педагогической деятельности;

В2. Нормами педагогических отношений профессионально-педагогической деятельности при проектировании и осуществлении образовательного процесса, направленного на подготовку рабочих (специалистов);

В3. Способами формирования идеологии, освоения и приумножения культуры у учащихся организаций СПО, оказания помощи в мировоззренческом самоопределении и становлении личности будущего рабочего (специалиста);

В4. Системой психологических средств (методов, форм, техник, и технологий) организации коммуникативного взаимодействия, анализа и оценки психологического состояния другого человека или группы, позитивного воздействия на личность, прогнозирования ее реакции, управляет своим психологическим состоянием в условиях общения;

В5. Правовыми и нравственными нормами экологического поведения;

В6. Способами защиты чести, достоинства, прав личности будущего рабочего (специалиста);

В7. Технологией научного исследования;

В8. Культурой мышления; способностью к восприятию, анализу, обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

В9. Навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссий, полемики и др., системой эвристических методов и приемов.

## **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Объем практики, виды контактной и иных форм работы**

Общая трудоёмкость практики составляет 9 зач. ед. Общая продолжительность практики составляет 324 академ. час.

Сроки прохождения практики определяются календарным графиком

учебного процесса. Распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1. Распределение трудоемкости практики по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	очная
	Семестр изучения
	8 сем.
	Кол-во часов
Промежуточная аттестация, в том числе:	
Зачет с оценкой	8 сем.

**Контактная работа**, включает в себя:

1. Групповые консультации – организационное собрание.
2. Индивидуальная работа обучающегося с руководителем практики от РГППУ (в том числе, индивидуальные консультации).
3. Индивидуальная работа обучающегося с руководителем практики от РГППУ (в том числе, индивидуальные консультации).
4. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Во время работы осуществляется контроль соблюдения обучающимся требований техники безопасности.
5. Групповые консультации – собрание по итогам практики.
6. Проведение процедуры защиты отчета по практике.

**Иные формы работы, в том числе:**

1. Работа обучающихся по выполнению заданий практики;
2. Работа обучающихся по обобщению и оформлению результатов практики;
3. Рефлексивный анализ деятельности в части осмысления ее результатов и перспектив применения сформированных компетенций в будущей профессиональной деятельности.

## 4.2 Содержание практики

Наименования этапов прохождения практики с указанием номеров семестров приведены в табл. № 2.

Таблица 2. Основные этапы прохождения практики

Наименование этапов практики	Семестр
Подготовительный этап	8
Деятельностный этап	8
Заключительный этап	8

## **4.3 Содержание этапов практики**

### **Подготовительный этап (8 сем.).**

- 1.1. Изучение программы практики.
- 1.2. Изучение методических материалов практики.
- 1.3. Поиск и подбор места практики.
- 1.4. Заключение договорных соглашений с предприятием (организацией).
- 1.5. Посещение организационного собрания и получение индивидуального задания на практику.

### **Деятельностный этап (8 сем.).**

- 2.1. Выполнение заданий руководителя на рабочем месте.
- 2.2. Ведение дневника практики.
- 2.3. Сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы.
- 2.4. Сбор необходимых данных, используя отечественные и зарубежные источники информации; анализ данных и подготовка информационного обзора и/или аналитического отчета.
- 2.5. Проектирование путей и способов повышения эффективности профессиональной или педагогической деятельности.

### **Заключительный этап (8 сем.).**

- 4.1. Обобщение собранных материалов.
- 4.2. Подготовка и оформление отчетных документов (дневника и отчета), оценка значимости и анализ результатов деятельности, их систематизация, оценка эффективности самостоятельной работы во время практики, рефлексия саморазвития и выполнения программы практики.
- 4.3. Публичная защита отчёта по практике.

## **4.4 Формы отчетности по практике**

Основными формами отчетности по практике являются:

- дневник практики, включающий лист оценивания компетентностных результатов прохождения практики;
- отчет по практике.

Шаблоны форм размещены на сайте РГППУ, также могут присутствовать в приложении к данной рабочей программе.

## **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ХОДЕ ПРАКТИКИ**

1. Традиционные образовательные технологии представлены комбинацией объяснительно-иллюстративного и репродуктивного методов обучения.

Осуществляются с использованием информационных лекций, семинаров, практических занятий или лабораторных работ. При использовании данных методов деятельность учащегося направлена на получение теоретических знаний и формирования практических умений по дисциплине.

2. Информационно-коммуникационные образовательные технологии, при которых организация образовательного процесса, основывается на применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией. Используются для поддержки самостоятельной работы обучающихся с использованием электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), телекоммуникационных технологий, педагогических программных средств и др.

3. Игровые технологии основаны на теории активного обучения, для которых характерно применение имитационных и неимитационных технологий. Используется для проведения практических, семинарских и лабораторных занятий.

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Организация преддипломной практики должна обеспечивать овладение первоначальным профессионально-педагогическим опытом, проверки профессионально-педагогической готовности будущего педагога профессионального обучения по профилю и профилизации.

Содержание преддипломной практики определяется, прежде всего, темой выпускной квалификационной работы и должно соответствовать индивидуальному заданию, разработанному руководителем практики от кафедры. Руководитель ВКР для плодотворного прохождения практики выдает студенту индивидуальное задание в соответствии с выбранной темой исследования.

В ходе прохождения преддипломной практики студентам необходимо собрать материал методического характера. В качестве методического задания может выступать:

- проектирование различных форм учебных занятий для учебных заведений с применением инновационных технологий обучения;
- разработка и изготовление дидактических средств;
- разработка учебно-методических материалов для обеспечения учебного процесса по дисциплинам общепрофессионального и специального циклов;
- разработка диагностического инструментария в рамках учебной темы дисциплины;
- разработка учебных занятий для переподготовки и повышения квалификации рабочих, специалистов предприятий.

Примерный график прохождения практики по дням (неделям) составляется

студентом до ее начала совместно с руководителем преддипломной практики от выпускающей кафедры, который, как правило, является и руководителем ВКР. График прохождения преддипломной практики следует построить так, чтобы на изучение вопросов, связанных с темой выпускной квалификационной работы, был отведен максимум времени.

Прохождение практики будет более успешным, если до начала практики студент начнет подбирать материалы по теме ВКР в различных источниках информации; обдумает, какой именно практический материал ему необходимо собрать на предприятии (организации).

Источниками информации являются методические, инструктивные, нормативные материалы, статистическая и бухгалтерская отчетность, материалы первичного и оперативного учета, организационно-распорядительная документация, учебно-педагогическая документация.

Все собранные материалы должны быть обобщены в виде аналитических таблиц, схем и графиков, которые дают наглядное представление о состоянии и развитии изучаемых явлений. При необходимости студент может организовать сбор дополнительной информации, согласовав с руководителем ВКР содержание и порядок ее получения. Этот этап преддипломной практики предусматривает осмысление полученных результатов, выявление причинно-следственных связей между явлениями и степени влияния на них различных факторов.

На этапе прохождения практики осуществляется ведение дневника практики.

Дневник прохождения преддипломной практики заполняется студентом регулярно в течение практики и окончательно оформляется на последней неделе практики.

В дневник входит: календарный план прохождения преддипломной практики, перечень фактически выполненных студентом работ в период преддипломной практики, а также оценка выполненной студентом работы в отзыве руководителя практики и печать организации.

Преддипломная практика является одним из важнейших этапов формирования навыков самостоятельной работы и подготовкой к будущей профессионально-педагогической деятельности выпускников.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики и решению конкретных вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, студент должен обращаться к законодательству, учебной и научной литературе, текущей нормативной документации.

В примерном плане, согласованном с методическим руководителем практики от кафедры, как правило, отражены только основные вопросы, которые будут рассматриваться в ВКР. По ходу сбора практического материала, изучения литературы и электронных ресурсов (Интернет-сайты) по теме ВКР план должен быть уточнен, конкретизирован, детализирован.

В процессе прохождения практики студенты могут воспользоваться необходимыми материалами, имеющимися как в вузе, так и в сторонней организации, в которой проходят практику, Интернет-ресурсами, свободно распространяемым и закупленным вузом программным обеспечением.

Первые дни практики следует посвятить составлению развернутого плана ВКР. Он разрабатывается студентом на основе примерного плана, который был составлен до начала практики и согласован с руководителем преддипломной практики от кафедры.

План ВКР может уточняться не только на практике в процессе выполнения работы по ходу исследования проблемы, но и в дальнейшем в зависимости от наличия фактического материала.

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта студент должен максимально использовать возможности производственных контактов с руководителями образовательных организаций, главными специалистами предприятия или государственной или муниципальной организации, с руководителями и работниками основных отделов, ознакомление с ежегодными отчетами и текущей документацией, с представителями бизнеса, органов управления образованием, политических организаций, работниками культуры с целью определения эффективности работы образовательной организации, предприятия, местных государственных и муниципальных организаций.

#### Сбор и обработка материалов

В период преддипломной практики осуществляется сбор теоретического и практического материала, его обработка. Эти работы являются самым трудоемким и важным этапом в подготовке ВКР.

Работа начинается с подбора литературы, изучения нормативно-правовых актов и практических материалов, относящихся к выбранной теме. Библиографический аппарат – это ключ к источникам, которыми пользовался автор при написании работы. Именно по нему можно судить о степени осведомленности автора об имеющейся литературе по изучаемой проблеме.

Для более полного подбора материала в части изучения теоретических вопросов и практических ситуаций студентам рекомендуется обратиться к источникам информации, перечисленным в п. 9. «Учебно-методическое и информационное обеспечение практики».

В целях ускорения обработки подобранного материала рекомендуется широко использовать системный подход, справочно-информационные системы и компьютерные технологии. Необходимо во время прохождения преддипломной практики изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу фирм, организаций и предприятий. При изучении литературы и нормативно-правовых актов следует обратить внимание на изменения и дополнения, внесенные с момента издания соответствующего источника ко времени преддипломной практики.

Своевременное и качественное написание ВКР во многом зависит от

полноты собранного практического материала. Изучая во время преддипломной практики учетные и отчетные документы, рабочие материалы предприятия (организации), необходимо выяснить, какие данные, относящиеся к теме ВКР, можно использовать при ее написании. Ссылки на такую информацию даются в ВКР с согласия руководства предприятия (организации).

Особую важность имеют те данные, которые подтверждают правильность сделанных выводов и практических предложений и рекомендаций. В качестве консультантов и экспертов могут выступить руководитель практики от организации и другие заинтересованные работники. При сборе и обобщении практических материалов следует отбирать не только положительные, но и негативные факты, критически оценивать и теорию, и практику.

К моменту окончания срока преддипломной практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность для разработки ВКР, оформить отчет по практике.

Содержание и оформление отчетных документов по практике

После завершения преддипломной практики каждый студент должен отчитаться перед методическим руководителем практики от кафедры. Форма и вид отчетности студентов о прохождении практики (дневник, отчет и т.п.) определяются высшим учебным заведением.

Основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом преддипломной практики, является дневник практики, в котором отражается текущая работа дипломника в процессе практики:

- выданное студенту индивидуальное задание на преддипломную практику и сбор материалов к ВКР;
- календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения;
- анализ состава и содержания выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия;
- краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от предприятия, а в дальнейшем и руководителем практики от кафедры.

Кроме заполнения разделов дневника, студент должен подготовить отчет по практике. Отчет по преддипломной практике должен быть составлен по основным разделам программы с учетом индивидуального задания.

После окончания практики, студент представляет на кафедру Отчет о преддипломной практике, приложив к нему заполненный Дневник прохождения преддипломной практики. Правильно оформленные дневник и отчет являются документами, которые характеризуют и подтверждают прохождение студентом преддипломной практики. Они служат основанием для допуска студента к зачету по практике, который проходит по расписанию в форме защиты отчета и собеседования.

Во время зачета по практике студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, охарактеризовать

материалы, собранные для выпускной квалификационной работы. К защите отчета рекомендуется подготовить материалы в виде презентации.

К зачету допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и представившие в указанные сроки отчетную документацию.

В качестве оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации по практике и контроля самостоятельной работы используются: рейтинговая система оценки знаний студентов в РГППУ, заполненный дневник практики, подписанный руководителем практики; отчет по практике.

Оценка за практику выставляется руководителем практики от университета на основании анализа работ, выполненных обучающимся за время прохождения практики, проведенных мероприятий и представленных отчетных документов.

Для получения положительной оценки по итогам практики обучающемуся необходимо:

- выполнить все, предусмотренные рабочей программой практики задания, включая индивидуальное задание (получить зачет или положительную оценку за каждое контрольное задание) и своевременно предоставить отчетные документы;
- своевременно предоставить заполненный дневник и отчет по практике;
- своевременно предоставить положительный отзыв работодателя (руководителя по месту прохождения практики);
- выполнить дополнительные мероприятия предусмотренные кафедрой.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **7.1 Основная литература**

1. Выпускная квалификационная работа. Подготовка, оформление и защита : учебно-методическое пособие. - Москва : Московский государственный строительный университет, 2017. - 143 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64533>.

2. Гаибова Т. В., Тугов В. В., Шумилина Н. А. Преддипломная практика : учебное пособие. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2016. - 131 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69932>.

3. Новиков, Ю.Н. Подготовка и защита бакалаврской работы, магистерской диссертации, дипломного проекта : учебное пособие / Ю.Н. Новиков. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 34 с. — ISBN 978-5-8114-4581-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/122187>

4. Куценко Е. И. Исследование деятельности предприятия : учебное пособие. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2017. - 201 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71277>.

5. Бурда А. Г. Исследование операций в экономике: учебное пособие / Бурда А. Г., Бурда Г. П. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 564 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/109616>.

6. Стронгин Р.Г. Исследование операций. Модели экономического поведения [Электронный ресурс] / Р.Г. Стронгин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 245 с. — 978-5-94774-547-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52203.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7. Мишин В.М. Исследование систем управления (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для вузов / В.М. Мишин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 527 с. — 978-5-238-01205-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81632.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8. Дьяков, С.И. Субъективность педагога. Психосемантические модели и технология исследования: учеб. пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 528 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74716>. — Загл. с экрана.

## 7.2 Дополнительная литература

1. Агарков, А.П. Теория организации. Организация производства [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.П. Агарков, Р.С. Голов, А.М. Голиков. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 272 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93412>. — Загл. с экрана.

2. Каратаева О. Г., Гаврилова О. С. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 111 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72807>.

3. Бушенева, Ю.И. Как правильно написать реферат, курсовую и дипломную работы: Учебное пособие для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 140 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93331>. — Загл. с экрана.

4. Орехова, Т.Ф. Подготовка курсовых и дипломных работ по педагогическим наукам [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т.Ф. Орехова, Н.Ф. Ганцен. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 139 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/85981>. — Загл. с экрана.

5. Кузнецов, И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 340 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93303>. — Загл. с экрана.

## 7.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-правовой портал. Режим доступа: <http://www.garant.ru>

2. Официальный интернет-портал-правовой информации. Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>

3. Федеральный портал Российское образование. Режим доступа: <http://www.edu.ru>

4. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор). Режим доступа: <http://obrnadzor.gov.ru>

5. Сайт Министерства общего и профессионального образования Свердловской области. Режим доступа: <http://www.minobraz.ru>

6. Сайт Маяк профессионального образования. Режим доступа: <http://prof-mayak.ru/>

7. Сайт сети федеральных инновационных площадок Министерства образования и науки Российской Федерации. Режим доступа: <http://fip.kpmo.ru/>

8. Сайт, посвященный Всероссийским олимпиадам профессионального мастерства обучающихся по профессиям и специальностям среднего специального профессионального образования. Режим доступа: <http://www.olimpiada-profmast.ru/>

9. Научная онлайн-библиотека Порталус. Режим доступа: <http://www.portalus.ru>

10. Научная электронная библиотека. Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows.
2. Офисная система Office Professional Plus.

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Информационная система «Таймлайн».
3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

При прохождении практики в РГППУ обучающиеся могут пользоваться компьютерными классами, компьютерной сетью, библиотекой и другим оборудованием университета, необходимым для успешного выполнения студентами задания на практику.

При прохождении практики в профильной организации в соответствии с договором на проведение практики, студенты могут пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией, вычислительной техникой в организации, где проходят практику, необходимыми для успешного выполнения студентами задания на практику.