

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**

(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н.Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра менеджмента и маркетинга

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

И.Е. Поверинов

» \_\_\_\_\_ 2019 г.



**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

**(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

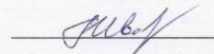
Направление подготовки (специальность)	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль)	Менеджмент организации
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр
Прикладной бакалавриат	
Вид практики	учебная
Тип практики	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Чебоксары 2019

Программа практики основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ № 7 от 12.01.2016 г. (в ред. Приказов Минобрнауки России от 20.04.2016 № 444, от 13.07.2017 № 653), Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ № 1383 от 27.11.2015, Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

*СОСТАВИТЕЛЬ (СОСТАВИТЕЛИ):*

кандидат экономических наук, доцент

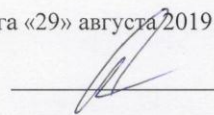


Т.В. Иванова

*ОБСУЖДЕНО:*

на заседании кафедры менеджмента и маркетинга «29» августа 2019 г., протокол №15

Заведующий кафедрой

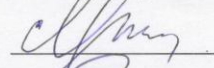


И.А. Леонтьева

*СОГЛАСОВАНО:*

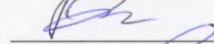
Методическая комиссия экономического факультета «30» августа 2019 г., протокол №1

Декан факультета



Н.В. Морозова

Директор научной библиотеки



Н.Д. Никитина

Начальник управления информатизации



И.П. Пивоваров

Начальник учебно-методического управления



В.И. Маколов

### 1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Целью учебной практики является:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении таких дисциплин, как «Информационные технологии в экономике и управлении», «Статистика», «Микроэкономика», «Экономика организаций», «Теория организации», «Бухгалтерский учет» и др.

– развитие практических умений и навыков, необходимых для самостоятельного решения конкретных задач в области менеджмента;

– сбор материалов, необходимых для выполнения курсового проекта по дисциплине «Маркетинговые исследования».

Для достижения данной цели необходимо решение следующих задач:

– изучение деятельности организации в соответствии с программой практики;

– освоение методов сбора, обработки и анализа управленческой информации;

– выполнение поручений руководителя практики от организации;

– приобретение опыта профессиональной деятельности в области менеджмента.

### 2. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики – учебная.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики – стационарная; выездная.

Форма проведения практики – дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

### 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция по ФГОС	Ожидаемые результаты
ОК-8 - способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p><b>Знать</b> формы взаимодействия человека со средой обитания, приемы оказания первой помощи на рабочих местах, участках и в цехах предприятий, АО и фирм при нормальном и аварийном их функционировании.</p> <p><b>Уметь</b> идентифицировать и оценивать опасные и вредные факторы среды обитания; оценивать степень опасности (пожаровзрывной, электрической, экологической и др.).</p> <p><b>Владеть</b> основами анализа и оценки безопасности (пожаровзрывной, электрической, радиационной, экологической и др.) в условиях производственной деятельности и ЧС на ОНХ избранного направления; основами принятия основных мер и использования приемов оказания первой помощи.</p>
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	<p><b>Знать</b> теории мотивации, лидерства и власти; методологические принципы организационного поведения.</p> <p><b>Уметь</b> анализировать групповую динамику и организационную культуру, разбираться в проблемной стороне управления организацией; самостоятельно разбираться в структуре управления организацией.</p> <p><b>Владеть</b> навыками применения различных теорий мотивации, лидерства и власти в практике управления, аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры.</p>

команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	
ПК-2 - владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	<p><b>Знать</b> основные стили поведения в конфликте, способы управления конфликтами, основы межличностных, групповых и организационных коммуникаций, современные технологии управления персоналом.</p> <p><b>Уметь</b> применять на практике принципы, методы и модели управления персоналом, выбирать необходимые способы коммуникаций, использовать адекватный ситуации стиль поведения в конфликте.</p> <p><b>Владеть</b> современными методами управления персоналом, способами управления конфликтами, навыками межличностных, групповых и организационных коммуникаций в том числе межкультурной среде.</p>
ПК-9 - способность 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	<p><b>Знать</b> теории государства, механизм функционирования государственной и муниципальной власти, место и роль государственного и муниципального управления в развитии новой экономической теории, систему органов государственного управления, концептуальные основы государственной экономической политики и местного самоуправления, основы регионального взаимодействия и интеграции.</p> <p><b>Уметь</b> 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.</p> <p><b>Владеть</b> навыками менеджера в сфере государственного и муниципального управления; методами использования современных управленческих технологий.</p>
ПК-10 - владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	<p><b>Знать</b> нормативную и информационную базу для проведения экономического анализа.</p> <p><b>Уметь</b> рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативной базы экономические показатели; анализировать организационно-технический уровень производства и другие условия деятельности, эффективность использования внеоборотных и оборотных активов, производственные и финансовые результаты деятельности.</p> <p><b>Владеть</b> навыками сбора, обработки, анализа и оценки информации, используемой при экономическом анализе.</p>
ПК – 14 - умение 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	<p><b>Знать</b> основные нормативные и законодательные акты, регулирующие вопросы учета имущества и источников его формирования в организации и формирования финансовой отчетности; состав хозяйственных средств организации и их классификацию по видам и размещению и по источникам образования; принципы формирования учетной политики организации; состав затрат на производство и продажу продукции (товаров, работ, услуг).</p> <p><b>Уметь</b> выявлять проблемы в управлении затратами в организации.</p> <p><b>Владеть</b> современными технологиями в области организации и ведения учета имущества и источников его формирования в организациях.</p>
ПК-17 - способность оценивать экономические и социальные	<p><b>Знать</b> основные понятия, категории и инструменты оценки экономических и социальных условий осуществления</p>

условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	предпринимательской деятельности. <b>Уметь</b> оценивать среду деятельности предприятия и выявлять новые рыночные возможности. <b>Владеть</b> методами оценки внешних условий и рыночных возможностей предприятия для формирования новых бизнес-моделей.
---	--

#### 4. Место практики в структуре ОП ВО

Учебная практика предусмотрена образовательной программой и учебным планом по профилю «Менеджмент организации». Практика проводится на базе ЧГУ в 4 семестре.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ОП ВО: «Информационные технологии в экономике и управлении», «Статистика», «Микроэкономика», «Экономика организаций», «Теория организации», «Бухгалтерский учет» и др.

Знания и умения, приобретенные обучающимися в результате изучения дисциплины, необходимы при изучении таких дисциплин, как «Статистика», «Макроэкономика», «Экономика организаций», «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Менеджмент», «Комплексный экономический анализ», «Государственное и муниципальное управление», «Документационное обеспечение управления» и др.

#### 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 63.е./ 216ак.ч., в т.ч. объем контактной работы составляет 4 ч. Продолжительность практики - 4 недели.

#### 6. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Формируемые компетенции
1.	Организация практики, подготовительный этап	Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Получение задания по практике.	45	ОК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-9, ПК-10, ПК-14, ПК-17
2.	Учебный этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием	45	ОК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-9, ПК-10, ПК-14, ПК-17
3.	Подготовка отчета	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	45	ОК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-9, ПК-10, ПК-14, ПК-17
4.	Защита отчета	Получение отзыва на рабочем месте, публичная защита отчета	45	ОК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-9,

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Формируемые компетенции
				ПК-10, ПК-14, ПК-17
	ИТОГО		180	

## 7. Форма отчётности по практике

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от кафедры следующие материалы и документы:

- путевку обучающегося-практиканта, оформленную в соответствии с требованиями и содержащую (прил.3): отзыв от профильной организации, в которой проходила практика; описание проделанной обучающимся работы; общую оценку качества его подготовки, умения контактировать с людьми и анализировать ситуацию, умения работать со статистическими данными и т.д.;

- отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики с указанием полученных новых знаний, умений и навыков (прил. 6).

Отчёт обучающегося-практиканта по практике должен быть оформлен в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2017. Отчет обучающегося-практиканта по практике рецензируется и оценивается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики. Отчеты защищаются перед руководителем практики от кафедры и заведующим кафедрой.

## 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 8.1. Фонд оценочных средств

В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется у руководителя практики.

### 8.2. Задания на практику

#### 8.2.1. Индивидуальные задания по практике

(контролируемые компетенции - ОК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-9, ПК-10, ПК-14, ПК-17)

Сбор материалов, необходимых для выполнения курсового проекта по дисциплине «Маркетинговые исследования».

#### 8.2.2. Типовые задания по практике

(контролируемые компетенции - ОК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-9, ПК-10, ПК-14, ПК-17)

С согласия профильной организации в отчете должна быть представлена нижеследующая информация:

*1 Общая характеристика организации:*

- 1.1 Полное и сокращенное наименование организации.
- 1.2 Организационно-правовая форма функционирования.
- 1.3 История создания организации.
- 1.4 Юридический адрес, реквизиты.

*2 Характеристика деятельности организации:*

- 2.1 Роль и место организации в экономике региона.
- 2.2 Миссия и цели деятельности организации.
- 2.3 Основные виды деятельности организации.
- 2.4 Внутренние документы организации, регламентирующие ее деятельность.
- 2.5 Показатели финансово-экономической деятельности и их динамика.
- 2.6 Характеристика системы ведения финансового учета.

*3 Характеристика среды функционирования организации:*

- 3.1 Характеристика внешней среды организации.
- 3.2 Характеристика внутренней среды организации.

*4 Характеристика системы управления персоналом в организации:*

- 4.1 Организационная структура управления организацией.
- 4.2 Характеристика кадрового состава организации.
- 4.3 Принципы и методы управления персоналом, используемые в организации.
- 4.4 Характеристика системы мотивации в организации.
- 4.5 Методы групповой работы и командообразования в организации.
- 4.6 Виды и способы разрешения конфликтных ситуаций.
- 4.7 Характеристика организационной культуры.

### **8.2.3. Требования к оформлению отчета**

(контролируемые компетенции - ОК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-9, ПК-10, ПК-14, ПК-17)

Оформление отчета осуществляется в соответствии с локальными документами университета.

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом *TimesNewRoman*;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Объем работы в пределах 10-15 страниц. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине нижнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком; текст названия располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в

правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

После содержания подшивается форма бланка рабочего графика (плана) проведения практики и задание на практику обучающемуся-практиканту.

Отчет о практике защищается перед руководителем практики и заведующим кафедрой.

Отчет прошивается и скрепляется печатью предприятия – базы практики, подписью руководителя практики от предприятия, подписью студента-практиканта, на титульном листе проставляются подписи руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой.

Дневник практики ведется студентом и является обязательным отчетным документом для студента. В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения студент оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит студенту составление отчета о прохождении практики.

Дневник скрепляется подписями руководителя практики от организации и студента-практиканта.

### **8.3. Примерные вопросы для защиты отчета по практике**

(контролируемые компетенции - ОК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-9, ПК-10, ПК-14, ПК-17)

Формулируются исходя из перечня раскрываемых пунктов структуры отчета (см.8.2.2), а также:

1. Каким образом функционирует система внутреннего документооборота организации?
2. Перечислите принципы формирования команды.
3. Охарактеризуйте технологию проведения аудита человеческих ресурсов в организации.
4. Охарактеризуйте процесс осуществления диагностики организационной культуры.
5. Опишите особенности межличностных, групповых и организационных коммуникаций в межкультурной среде.
6. Назовите способы выявления рыночных и специфических рисков.
7. Перечислите основные принципы и стандарты финансового учета.
8. Опишите процесс управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.
9. Охарактеризуйте экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности организации.
10. Назовите новые рыночные возможности организации, способствующие формированию бизнес-моделей.

Критерии оценивания:

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не



допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований; имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

#### **9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

№	Рекомендуемая основная литература
1	Гудилин А.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: практикум / А.А. Гудилин, О.О. Скрябин. - Электрон.текстовые данные. - М.: Издательский Дом МИСиС, 2015. - 82 с. - 978-5-87623-840-5. - Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/56560.html">http://www.iprbookshop.ru/56560.html</a>
2	Григорьев Д.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д.А. Григорьев. - Электрон.текстовые данные. - Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016. - 114 с. - 978-5-00094-243-7. - Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/59252.html">http://www.iprbookshop.ru/59252.html</a>
	<b>Рекомендуемая дополнительная литература</b>
1	Малюк В.И. Современные проблемы менеджмента: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. И. Малюк. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 195 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-08338-5. — Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/56FEFB5F-C2E7-48A3-A65D-399F43AAD3AE/sovremennye-problemy-menedzhmenta">https://biblio-online.ru/book/56FEFB5F-C2E7-48A3-A65D-399F43AAD3AE/sovremennye-problemy-menedzhmenta</a>
2	Менеджмент: учебник для прикладного бакалавриата / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общ.ред. А. Л. Гапоненко. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 398 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03650-3. - Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/1E3DEA6A-69B6-49BE-8465-9E0758351292/menedzhment">https://biblio-online.ru/book/1E3DEA6A-69B6-49BE-8465-9E0758351292/menedzhment</a>
3	Попов А.А. Общий менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.А. Попов, Д.А. Попов. - Электрон.текстовые данные. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016. - 567 с. - 978-5-905916-99-1. - Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/42931.html">http://www.iprbookshop.ru/42931.html</a>
	<b>Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»</b>
1	Российская государственная библиотека. - Режим доступа: <a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>
2	Российская национальная библиотека. - Режим доступа: <a href="http://www.nlr.ru">http://www.nlr.ru</a>
3	Научная электронная библиотека «Киберленинка». - Режим доступа: <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>
4	Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова». - Режим доступа: <a href="http://library.chuvsu.ru">http://library.chuvsu.ru</a>
5	Электронно-библиотечная система IPRBooks. - Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>
6	Электронная библиотечная система «Юрайт». - Режим доступа: <a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a>
7	Бизнес-портал для руководителей, менеджеров, маркетологов, экономистов и финансистов. - Режим доступа: <a href="http://www.AUP.ru">www.AUP.ru</a>
8	Корпоративный менеджмент – интернет-проект, направленный на сбор и предоставление

	справочной, методической и аналитической информации, относящейся к управлению компаниями, инвестициям, финансам и оценке. - Режим доступа: <a href="https://www.cfin.ru/">https://www.cfin.ru/</a>
9	Отраслевой менеджмент. - Режим доступа: <a href="http://www.menagementaaanet.ru">www.menagementaaanet.ru</a>
10	Теория и практика менеджмента. - Режим доступа: <a href="http://www.upravlenie24.ru">www.upravlenie24.ru</a>
11	Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал. - Режим доступа: <a href="http://eur.ru/">http://eur.ru/</a>
12	Экономика, Социология, Менеджмент (ЭСМ) – федеральный образовательный портал. – Режим доступа: <a href="http://ecsocman.hse.ru/">http://ecsocman.hse.ru/</a>

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

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые обучающемуся-практиканту университетом (URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php/2010-06-25-10-45-35>).

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

№	Рекомендуемое программное обеспечение
1	Набор офисных программ MicrosoftOffice
2	ОС Windows
	<b>Рекомендуемые информационные справочные системы</b>
1	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2	Справочная правовая система «Гарант»

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

В соответствии с договорами на проведение практики между университетом и профильной организацией обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.), библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и университета, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику. Учебные аудитории университета для самостоятельных занятий оснащены пользовательскими рабочими местами, объединенными локальной сетью, с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».