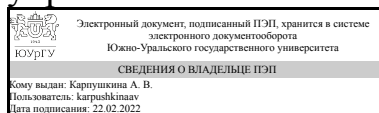


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
Высшая школа экономики и
управления



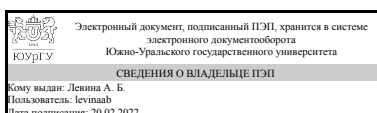
А. В. Карпушкина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики

Практика Учебная практика, ознакомительная практика
для направления 38.03.03 Управление персоналом
Уровень Бакалавриат **форма обучения** очная
кафедра-разработчик Менеджмент

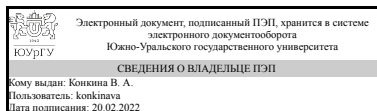
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 955

Зав.кафедрой разработчика,
к.экон.н., доц.



А. Б. Левина

Разработчик программы,
старший преподаватель



В. А. Конкина

1. Общая характеристика

Вид практики

Учебная

Тип практики

ознакомительная

Форма проведения

Дискретно по видам практик

Цель практики

Получение первичных профессиональных умений и навыков, подготовка студентов к закреплению теоретических знаний, полученных по дисциплинам образовательной программы. Приобретение навыков самостоятельной научно-исследовательской и практической работы менеджера по управлению персоналом на основе полученных знаний.

Задачи практики

ознакомление с особенностями кадровой деятельности организации и ее структурных подразделений для закрепления знаний, полученных по общепрофессиональным дисциплинам; выработка практических навыков анализа кадрового менеджмента в организации; формирование практических навыков организационной диагностики; выработка навыков проведения прикладной научно-исследовательской работы в пределах задания практики; ознакомление с офисными компьютерными программами; выработка умения оформлять документы, регламентирующие управление персоналом организации.

Краткое содержание практики

Учебная практика является составной частью учебного процесса подготовки квалифицированных специалистов – менеджеров в области управления персоналом. Во время практик происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами умения и навыков практической работы по присваиваемой квалификации. Содержание учебной практики направлено на расширение представлений обучающихся об управлении персоналом и закреплении способности к коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного взаимодействия.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
--	---

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знает:- теоретические основы и методы системного подхода для решения профессиональных задач
	Умеет:- осуществлять поиск и критический анализ и синтез информации
	Имеет практический опыт:- поиска и критического анализа информации
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	Знает:- нормативно-правовую базу в профессиональной деятельности
	Умеет:- определять круг задач в рамках поставленной цели, действующих нормативно-правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
	Имеет практический опыт:- определения круга задач и выбора оптимального способа их решения с учетом правовых норм и имеющихся ресурсных ограничений
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	Знает:- методы сбора информации, способы и вид ее представления с использованием современного программного обеспечения
	Умеет:- использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы для обработки и анализа данных
	Имеет практический опыт:- сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.05 Правоведение 1.О.08 Информатика	1.О.14 Управление проектами 1.О.20 Рынок труда Учебная практика, научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (4 семестр)

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым для

прохождения данной практики и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.О.08 Информатика	<p>Знает: - особенности представления и обработки информации разного типа для решения поставленных экономических, аналитических и исследовательских задач.</p> <p>Умеет: - использовать современные информационные технологии и технические средства для решения поставленных экономических, аналитических и исследовательских задач, в том числе задач, требующих критического анализа и синтеза информации;- использовать современные информационные технологии и технические средства для решения коммуникативных задач.</p> <p>Имеет практический опыт: - применения современных информационных технологий и технические средства для решения поставленных экономических, аналитических и исследовательских задач, в том числе задач, требующих критического анализа и синтеза информации;- использования основных методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации.- обработки информации в офисных программах.</p>
1.О.05 Правоведение	<p>Знает: - основные понятия и категории права, системы и отрасли российского права;- понятие права собственности, особенности правового регулирования различных видов договорных отношений: их понятие и особенности правового регулирования, основные права, обязанности и ответственность сторон; - основные проблемы правового регулирования сферы своей профессиональной деятельности, правовые требования по организации труда и трудовых правоотношений на объектах профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: - правильно толковать законы и иные нормативные правовые акты; принимать решения и совершать действия в соответствии с законом; - ориентироваться в специальной юридической литературе, использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность.</p> <p>Имеет практический опыт: - правовой оценки прав и обязанностей участников конкретных гражданско-правовых ситуаций, поиска правовой</p>

информации и подготовки базовых документов правового характера в профессиональной деятельности

4. Объём практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 6, часов 216, недель 4.

5. Содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1	Обучающий тренинг по работе с электронными ресурсами научной библиотеки ЮУрГУ, в том числе: 1. Регистрация на основных электронных ресурсах (в том числе – получение удаленного доступа). 2. Ознакомление с особенностями электронных ресурсов «Лань», «Юрайт», Elibrary, Wiley Online Library, «ГАРАНТ». Обучение по работе с системой антиплагиата в личном кабинете студента в «Универисе»	10
2	Ознакомление и представление краткой характеристики электронной библиотечной системы «Лань» в сфере управления человеческими ресурсами	22
3	Ознакомление и представление краткой характеристики электронной библиотечной системы «Юрайт» в сфере управления человеческими ресурсами	22
4	Ознакомление и представление краткой характеристики электронной библиотечной системы "Elibrary" в сфере управления человеческими ресурсами	18
5	Ознакомление и представление краткой характеристики электронной библиотечной системы "Wiley Online Library" в сфере управления человеческими ресурсами	18
6	Ознакомление и представление краткой характеристики электронной базы данных «Гарант» в сфере управления человеческими ресурсами	18
7	Использование возможностей базы данных «Гарант» в сфере управления человеческими ресурсами (расчет выходного пособия с помощью калькулятора)	4
8	Изучение Положения об отделе кадров, выявление и анализ отличий от типовых регламентирующих документов, представленных в базе «Гарант»	25
9	Составление должностной инструкции для специалиста по кадрам на базе типовой инструкции, представленной в базе «Гарант»	25
10	Составление карты поиска кандидата на должность специалиста по кадрам	15
11	Подготовка отчетных документов: заполнение дневника	39

6. Формы отчетности по практике

По окончанию практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;
- отчет о прохождении практики.

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 30.08.2016 №01.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет. Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

7.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Семестр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс.балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	2	Текущий контроль	КРМ 1. Прохождение тренинга по работе с электронными ресурсами научной библиотеки университета	1	1	Студент прошел обучающий тренинг по работе с электронными ресурсами научной библиотеки университета, в ходе которого произвел регистрацию на электронных ресурсах - 1 балл. Студент не проходил обучающий тренинг по работе с электронными ресурсами научной библиотеки университета - 0 баллов. Максимальный балл - 1. Весовой коэффициент - 1.	дифференцированный зачет
2	2	Текущий контроль	КРМ 2. Формирование отчета по	1	3	1.1 Студент указал не менее 3-х библиографических	дифференцированный зачет

			практике: характеристика электронного ресурса "Лань"			источников в каждом виде ресурсов - 1 балл. 1.2 Студент указал менее 3-х библиографических источников в каждом виде ресурсов - 0 баллов. 2.1 Студент верно указал все библиографические ссылки – 1 балл. 2.2 Студент неверно указал библиографические ссылки – 0 баллов. 3.1 Студент указал библиографические источники согласно его индивидуальной теме – 1 балл. 3.2 Студент не смог указать библиографические источники согласно его индивидуальной теме – 0 баллов. Максимальное количество баллов - 3. Весовой коэффициент - 1.	
3	2	Текущий контроль	КРМ 3. Формирование отчета по практике: характеристика электронного ресурса "Юрайт"	1	3	1.1 Студент указал не менее 3-х библиографических источников в каждом виде ресурсов - 1 балл. 1.2 Студент указал менее 3-х библиографических источников в каждом виде ресурсов - 0 баллов. 2.1 Студент верно указал все библиографические ссылки – 1 балл. 2.2 Студент неверно указал библиографические ссылки – 0 баллов. 3.1 Студент указал библиографические	дифференцированный зачет

						источники согласно его индивидуальной теме – 1 балл. 3.2 Студент не смог указать библиографические источники согласно его индивидуальной теме – 0 баллов. Максимальное количество баллов - 3. Весовой коэффициент - 1.	
4	2	Текущий контроль	КРМ 4. Формирование отчета по практике: характеристика электронного ресурса "Elibrary"	1	3	1.1 Студент указал не менее 3-х библиографических источников в каждом виде ресурсов - 1 балл. 1.2 Студент указал менее 3-х библиографических источников в каждом виде ресурсов - 0 баллов. 2.1 Студент верно указал все библиографические ссылки – 1 балл. 2.2 Студент неверно указал библиографические ссылки – 0 баллов. 3.1 Студент указал библиографические источники согласно его индивидуальной теме – 1 балл. 3.2 Студент не смог указать библиографические источники согласно его индивидуальной теме – 0 баллов. Максимальное количество баллов - 3. Весовой коэффициент - 1.	дифференцированный зачет
5	2	Текущий контроль	КРМ 5. Формирование отчета по практике:	1	2	1.1 Студент указал не менее 3-х библиографических источников в	дифференцированный зачет

			характеристика электронного ресурса "Wiley Online Library"			каждом виде ресурсов - 1 балл. 1.2 Студент указал менее 3-х библиографических источников в каждом виде ресурсов - 0 баллов. 2.1 Студент верно указал все библиографические ссылки – 1 балл. 2.2 Студент неверно указал библиографические ссылки – 0 баллов. Максимальное количество баллов - 2. Весовой коэффициент - 1.	
6	2	Текущий контроль	КРМ 6. Формирование отчета по практике: характеристика электронной базы данных «Гарант»	1	2	1.1 Студент указал не менее 3-х правовых документов в каждом виде ресурсов - 1 балл. 1.2 Студент указал менее 3-х правовых документов в каждом виде ресурсов - 0 баллов. 2.1 Студент указал правовые документы согласно его индивидуальной теме – 1 балл. 2.2 Студент не смог указать правовые документы согласно его индивидуальной теме – 0 баллов. Максимальный балл - 2 балла. Весовой коэффициент - 1.	дифференцированный зачет
7	2	Текущий контроль	КРМ 7. Формирование отчета по практике: расчет выходного пособия с помощью калькулятора «Гарант»	1	2	1.1 Студент указал условия своего варианта – 1 балл. 1.2 Студент не указал условий своего варианта – 0 баллов. 2.1 Студент верно рассчитал размер выходного	дифференцированный зачет

						<p>пособия согласно условиям – 1 балл.</p> <p>2.2 Студент неверно рассчитал размер выходного пособия согласно условиям – 0 баллов.</p> <p>Максимальное количество баллов - 2. Весовой коэффициент - 1.</p>	
8	2	Текущий контроль	<p>КРМ 8.</p> <p>Формирование отчета по практике: анализ положения о отделе кадров</p>	1	3	<p>1.1 Студент выделил ряд отличий</p> <p>Положения от типовой формы – 1 балл.</p> <p>1.2 Студент не смог выделить отличий – 0 баллов.</p> <p>2.1 Студент верно указал на состав положения и его соответствие типовой форме – 1 балл.</p> <p>2.2 Студент неверно указал на состав положения и его соответствие типовой форме или не сделал этого вовсе – 0 баллов.</p> <p>3.1 Студент сделал полный и исчерпывающий вывод о соответствии</p> <p>Положения типовой форме – 1 балл.</p> <p>3.2 Студент не смог сделать вывод о соответствии</p> <p>Положения типовой форме – 0 баллов.</p> <p>Максимальный балл - 3. Весовой коэффициент - 1.</p>	дифференцированный зачет
9	2	Текущий контроль	<p>КРМ 9.</p> <p>Формирование отчета по практике: составление должностной инструкции</p>	1	3	<p>Критерии оценки:</p> <p>1.1 Студент воспользовался типовой должностной инструкцией – 1 балл.</p> <p>1.2 Студент</p>	дифференцированный зачет

						<p>не смог воспользоваться типовой должностной инструкцией – 0 баллов. 2.1 Составленная должностная инструкция не противоречит содержанию положения – 1 балл. 2.2 Составленная должностная инструкция противоречит содержанию Положения – 0 баллов. 3.1 Должностная инструкция оформлена согласно правилам документооборота – 1 балл. 3.2 Должностная инструкция оформлена без учета правил документооборота – 0 баллов. Максимальный балл - 3. Весовой коэффициент - 1 балл.</p>	
10	2	Текущий контроль	<p>КРМ 10. Формирование отчета по практике: составление карты поиска кандидатов</p>	1	3	<p>Критерии оценки: 1.1 Студент полно и исчерпывающе охарактеризовал внешние источники поиска кандидата – 1 балл. 1.2 Студент не смог охарактеризовать внешние источники поиска кандидата – 0 баллов. 2.1 Студент полно и исчерпывающе охарактеризовал внутренние источники поиска кандидата – 1 балл. 2.2 Студент не смог охарактеризовать</p>	дифференцированный зачет

						<p>внутренние источники поиска кандидата – 0 баллов. 3.1 Студент сделал выводы о приоритете внутренних или внешних источников поиска, обосновал их – 1 балл. 3.2 Студент не сделал выводов или не смог обосновать их – 0 баллов. Максимальный балл - 3. Весовой коэффициент - 1.</p>	
11	2	Текущий контроль	КРМ 11. Заполнение индивидуального задания	1	1	<p>Студент верно заполнил индивидуальное задание на практику - 1 балл. Студент допустил ошибку в индивидуальном задании на практику - 0 баллов. Максимальный балл - 1 балл. Весовой коэффициент - 1.</p>	дифференцированный зачет
12	2	Текущий контроль	КРМ 12. Заполнение дневника практики	1	4	<p>1.1 Студент верно сформулировал цели и задачи учебной практики - 1 балл. 1.2 Студент не смог верно сформулировать цели и задачи учебной практики - 0 баллов. 2.1 Студент верно указал индивидуальное задание на практику - 1 балл. 2.2 Студент неверно указал индивидуальное задание на практику - 0 баллов. 3.1 Студент заполнил календарный</p>	дифференцированный зачет

						<p>график прохождения практики согласно разделам практики - 1 балл. 3.2 Студент не заполнил календарный график прохождения практики - 0 баллов. 4.1 В дневнике практики дана характеристика работы практиканта - 1 балл. 4.2 В дневнике практики не дана характеристика работы практиканта - 0 баллов. Максимальное количество баллов - 4. весовой коэффициент - 1.</p>	
13	2	Промежуточная аттестация	КРМ 13. Защита отчета по практике	-	20	<p>1.1 К защите студент подготовил исчерпывающий доклад о проведенной работе – 2 балла. 1.2 К защите студент подготовил поверхностный доклад о проведенной работе – 1 балл. 1.3 К защите студент не подготовил доклад – 0 баллов. 2.1 В процессе защиты отчета студент свободно оперирует данными проведенной работы – 3 балла. 2.2 В процессе защиты студент оперирует данными работы, опираясь на текстовый вариант – 2 балла. 2.3 В процессе</p>	дифференцированный зачет

					<p>защиты студент демонстрирует неуверенность и слабо ориентируется в данных отчета – 1 балл. 2.4 В процессе защиты студент не ориентируется в данных отчета по практике – 0 баллов. 3.1 В процессе защиты студент демонстрирует глубокие знания по разделам, связанным с поиском информации – 3 балла. 3.2 В процессе защиты студент демонстрирует уверенные знания вопросов поиска информации в обозначенных системах – 2 балла. 3.3 В процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания вопросов поиска информации – 1 балла. 3.4 В процессе защиты студент не демонстрирует теоретических знаний по теме поиска научной и правовой информации – 0 баллов. 4.1 В процессе защиты студент способен рассказать о трудностях, которые испытывал при поиске информации – 1 балл. 4.2 В процессе защиты</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>студент затрудняется ответить на вопросы о проблемах поиска и обработки информации – 0 баллов. 5.1 В процессе защиты студент демонстрирует понимание целей обучения эффективному информационному поиску – 1 балл. 5.2 В процессе защиты студент не демонстрирует понимание целей обучения эффективному информационному поиску – 0 баллов. 6.1 В процессе защиты студент демонстрирует понимание правовых основ управления персоналом – 1 балл. 6.2 В процессе защиты студент не демонстрирует понимание правовых основ управления персоналом – 0 баллов. 7.1 В процессе защиты студент демонстрирует уверенные аналитические способности – 2 балла. 7.2 В процессе защиты студент демонстрирует аналитические способности – 1 балл. 7.3 В процессе защиты студент затрудняется</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>проявить аналитические способности – 0 баллов. 8.1 В процессе защиты студент вносит обоснованные предложения по разделам 8 и 9 – 2 балла. 8.2 В процессе защиты студенты вносят предложения по разделам 8 и 9, однако затрудняется их обосновать – 1 балл. 8.3 В процессе защиты студент не вносит предложений – 0 баллов. 9.1 Студент легко отвечает на поставленные преподавателем вопросы – 3 балла. 9.2 Студент отвечает на вопросы при помощи текстового либо электронного варианта работы – 2 балла. 9.3 Студент затрудняется ответить на ряд вопросов – 1 балл. 9.4 Студент не может ответить на вопросы – 0 баллов. 10.1 Студент выходит на защиту отчета в установленный срок - 2 балла. 10.2 Студент выходит на защиту отчета с опозданием не более одной недели – 1 балл. 10.3 Студент выходит на защиту с опозданием более одной недели – 0 баллов.</p> <p>Максимальное</p>	
--	--	--	--	--	--	--

						количество баллов - 20. Весовой коэффициент - 1.	
--	--	--	--	--	--	--	--

7.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Программа практики, дневник практики, индивидуальное задание выдается студенту до начала практики. В течение проведения практики студент высылает части отчета по практике руководителю платформы "Электронный ЮУрГУ". Защита отчета по практике проводится после окончания практики в устной форме. На защиту студент предоставляет: 1. Заполненный дневник практики. 2. Заполненное индивидуальное задание. 3. Отчет по практике, выполненный по программе практики. На защите студент кратко рассказывает суть проделанной работы, раскрывая её особенности и основные выводы, а также отвечает на вопросы преподавателя. В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 % Хорошо: Величина рейтинга обучающегося дисциплине 75...84 % Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 % Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %.

7.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
УК-1	Знает: - теоретические основы и методы системного подхода для решения профессиональных задач		+					+	+	+	+				+
УК-1	Умеет: - осуществлять поиск и критический анализ и синтез информации		+					+		++					+
УК-1	Имеет практический опыт: - поиска и критического анализа информации		+					+		++					+
УК-2	Знает: - нормативно-правовую базу в профессиональной деятельности									++++					+
УК-2	Умеет: - определять круг задач в рамках поставленной цели, действующих нормативно-правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений									++++					+
УК-2	Имеет практический опыт: - определения круга задач и выбора оптимального способа их решения с учетом правовых норм и имеющихся ресурсных ограничений									++++					+
ОПК-2	Знает: - методы сбора информации, способы и вид ее представления с использованием современного программного обеспечения		+							++++					+
ОПК-2	Умеет: - использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы для обработки и анализа данных		+							++++				+	+
ОПК-2	Имеет практический опыт: - сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем									++++				+	+

Фонды оценочных средств по каждому контрольному мероприятию находятся в приложениях.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Учебная практика (ознакомительная практика) по направлению бакалавриата «Управление персоналом». Методические указания / сост. Виноградова Т.А., Конкина В.А.; под ред. Левина А.Б. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2022. – 24 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Управление персоналом : учебник / К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева [и др.] ; под редакцией К. В. Воденко. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 374 с. — ISBN 978-5-394-03444-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/119285 (дата обращения: 16.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Веснин, В. Р. Управление человеческими ресурсами : учебник / В. Р. Веснин. — 2-е изд. — Москва : Проспект, 2019. — 702 с. — ISBN 978-5-392-27401-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/150931 (дата обращения: 14.09.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Воронина, А. В. Управление персоналом : учебное пособие / А. В. Воронина, О. Г. Сорокина, А. В. Охотников ; под редакцией А. В. Ворониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2019. — 259 с. — ISBN 978-5-88814-892-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/140600 (дата обращения: 16.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4	Методические пособия для преподавателя	Электронный архив ЮУрГУ	Положение о порядке организации и проведения практики обучающихся по основным преподавателя профессиональным образовательным программам в Южно-Уральском государственном университете (утверждено приказом ректора от 06.04.2016г № 138)

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)

10. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
Кафедра "Менеджмент", ЮУрГУ	454080, Челябинск, проспект Ленина, 76	Компьютерная техника с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду, наборы демонстрационного материала, СПС «Гарант» или «Консультант-плюс»
ЮУрГУ, Научная библиотека	454080, Челябинск, пр-т Ленина, 87	Фонды и электронные ресурсы библиотеки; Компьютерная техника с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду, наборы демонстрационного материала, СПС «Гарант» или «Консультант-плюс»