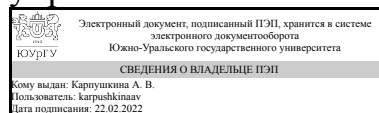


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ  
Директор института  
Высшая школа экономики и  
управления



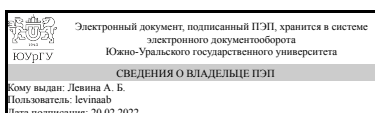
А. В. Карпушкина

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики

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

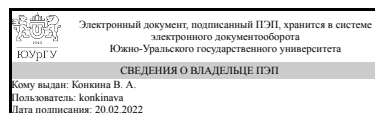
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 955

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

<b>Планируемые результаты освоения ОП ВО</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
--	---

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:

<b>Дисциплина</b>	<b>Требования</b>
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 Положения типовой форме – 1 балл.</p> <p>3.2 Студент не смог сделать вывод о соответствии 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 вносит 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 по 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: <a href="https://e.lanbook.com/book/119285">https://e.lanbook.com/book/119285</a> (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: <a href="https://e.lanbook.com/book/150931">https://e.lanbook.com/book/150931</a> (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: <a href="https://e.lanbook.com/book/140600">https://e.lanbook.com/book/140600</a> (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

<b>Место прохождения практики</b>	<b>Адрес места прохождения</b>	<b>Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики</b>
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»