



**Частное учреждение высшего образования
«Высшая школа предпринимательства (институт)»
(ЧУВО «ВШП»)**

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.01(У) Учебная практика
(организационно-управленческая практика)**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

**Направленность (профиль) программы бакалавриата
«Менеджмент организации»**

ОДОБРЕНО

Ученым советом ЧУВО «ВШП»

Протокол заседания

№01-02/25 от 30 августа 2025 г.

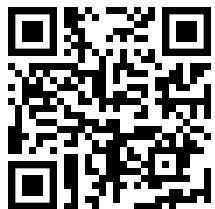


Ректор ЧУВО «ВШП» Аллабян М.Г.

Документ подписан электронной цифровой подписью
VSHP EDS GEN 1, уникальный ключ документа:

8F30-29EE- EB2F-GN15

Организация: ЧУВО «ВШП», ИНН 6903013604
Дата подписания: 28.10.2025
Подписал: Аллабян М.Г.



Тверь, 2025

Программа учебной практики (организационно-управленческой практики) разработана в соответствии с обязательными требованиями, установленными:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970 (ред. от 27.02.2023) (зарегистрирован Минюстом России 25.08.2020 № 59449);
- Профессионального стандарта **“Специалист по финансовому консультированию”**, утвержденного Приказом Минтруда России от 19.03.2015 № 167н (зарегистрирован Минюстом России 09.04.2015 № 36805);
- Профессионального стандарта **“Специалист по управлению рисками”**, утвержденного Приказом Минтруда России от 30.08.2018 № 564н (зарегистрирован Минюстом России 17.09.2018 № 52177);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 (ред. от 02.03.2023) (зарегистрирован Минюстом России 13.08.2021 № 64644);
- Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) (зарегистрирован Минюстом России 11.09.2020 № 59778);
- Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 (ред. от 18.08.2016) (зарегистрирован Минюстом России 08.12.2015 № 40000);
- Локальным нормативным актом образовательной организации «Об утверждении положения о практической подготовке обучающихся, одобренным на заседании Ученого совета, утвержденным приказом ректора.
- Учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденным решением Ученого совета ЧУВО «ВШП» от «30» августа 2024 г., протокол №01-02/24.

Программа практики **Б2.О.01(У) Учебная практика (организационно-управленческая практика)** – обязательный компонент основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (направленность (профиль) – «Менеджмент организации» (форма обучения - очно-заочная), разработана с учетом рабочей программы воспитания обучающихся, календарного плана воспитательной работы ЧУВО «ВШП» на учебный год.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована образовательной организацией при реализации практики (контактная работа педагогического работника с обучающимися (бакалаврами)), компонента основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль) программы бакалавриата – «Менеджмент организации», форма обучения - очно-заочная), в условиях выполнения обучающимися (бакалаврами) определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей основной образовательной программы высшего образования.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Целями учебной практики (организационно-управленческой практики) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль) программы - «Менеджмент организации», форма обучения - очно-заочная) являются:

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний по изученным учебным дисциплинам и дополнение их практическими навыками;
- ознакомление обучающихся с характером и особенностями их будущей профессии. В частности, приобретение первичных практических навыков самостоятельной работы, при непосредственном знакомстве с деятельностью функционирующих предприятий с использованием научно-исследовательских методов, информационных технологий, а также технологий самопроработки.

Задачами учебной практики (организационно-управленческой практики) являются:

- получение представления о современной организации (предприятии) и основных направлениях ее деятельности в условиях рыночной экономики;
- расширение понимания сущности и социальной значимости будущей профессии;
- приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
- получение представления о роли менеджера в управлении организацией;
- изучение основных функций по должностям, связанным с будущей профессиональной деятельностью бакалавра;
- овладение навыками и умениями, необходимыми в выбранной профессии;
- ознакомление с одним из базовых предприятий, характером деятельности,
- положением на рынке, перспективами развития, особенностями организационно-управленческого процесса.
- приобретение навыков сбора необходимой информации для написания отчета по практике и проведения дальнейших аналитических исследований с применением современных технических средств и информационных технологий;
- расширение и закрепление навыков работы с методической, научной, учебной литературой и нормативно-правовыми актами с применением современных технических средств и информационных технологий

В результате прохождения **учебной практики (организационно-управленческой практики)** обучающийся должен:

Знать:

- основные принципы и функции существования предприятия в современных рыночных условиях;
- базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики; основы экономических знаний в различных сферах деятельности; процедуру формирования организационной и управленческой структуры организации;
- получение представления о современной организации (предприятии) и основных направлениях ее деятельности в условиях рыночной экономики;
- основные природные, техногенные и антропогенные опасности; алгоритм действий при авариях, катастрофах, стихийных бедствиях, чрезвычайных ситуациях социального характера;

- нормативно-правовую базу, регламентирующую процесс регистрации и начало деятельности предприятия в различных организационно- правовых формах и сферах деятельности;
- методы расчета основных технико-экономических показателей оценки эффективности производственно-хозяйственной и операционной деятельности предприятий;
- основные понятия и категории организации производственных процессов;
- методы расчета основных технико-экономических показателей производственных процессов;
- основы оперативного, стратегического и прогнозного планирования производственных процессов;
- закономерности и принципы организации производственных процессов при решении задач проектирования и анализа производственных систем;
- мероприятия по совершенствованию организации производственных процессов.

Уметь:

- определять к какому типу производства относится конкретная производственная система и ее состав;
- применять нормативные правовые акты в области безопасности жизнедеятельности; разрабатывать, организовывать и внедрять мероприятия по защите производственного персонала и населения;
- выполнять мониторинг справочной и нормативной информации (документации), используемой в деятельности предприятия и внести в нее соответствующие изменения в установленном порядке;
- использовать нормативные и правовые документы в профессиональной деятельности;
- рассчитывать потребность производства в необходимых средствах производства и формировать из них производственные подразделения на основе теоретических принципов организации производства;
- организовывать и определять численный состав основных производственных рабочих по профессиям;
- определять состав и структуру производственного цикла и состав производственной инфраструктуры;
- рассчитывать потребность производства в материальных ресурсах;
- анализировать организацию существующих производственных процессов и видеть пути их оптимизации.

Владеть:

- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией;
- нормативными и правовыми документами в своей профессиональной деятельности;
- оценки эффективности производственно-хозяйственной и операционной деятельности предприятия;
- техникой проектирования, построения и обеспечения деятельности производственного процесса;
- навыками оценки уровня организации производственных процессов;

- методами оценки экономической эффективности мероприятий по организации производственных процессов на предприятии;
- навыками проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная практика (организационно-управленческая практика) относится к блоку 2 «Практики», к обязательной части учебного плана по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (направленность (профиль) программы - «**Менеджмент организации**»; форма обучения - очно-заочная).

Учебная практика (организационно-управленческая практика) проводится на предприятиях и в организациях, различных форм собственности организационно-правовых форм.

Базы практики:

- **Договор № 1-М** о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «БИЗНЕС-ФИНАНС») от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет: **170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 23;**

- **Договор № 2-М** о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ФИНАНС-ПРО») от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет: **170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 23;**

- **Договор № 3-М** о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЗАВОД») от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет: **170028, Тверская область, г. Тверь, ул. Коминтерна, д. 81;**

- **Договор № 4-М** о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЛАКОКРАСОЧНЫЙ ЗАВОД») от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет: **170039, Тверская область, г. Тверь, ул. Паши Савельевой, д. 45, Строение 3;**

- **Договор № 5-М** о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «СЛАВКОНД») от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет: **170028, Тверская область, г. Тверь, наб. реки Лазури, д. 15;**

- **Договор № 6-М** о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ СТЕКОЛЬНЫЙ ЗАВОД») от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет: **170019, Тверская область, г. Тверь, ш. Сахаровское, д. 28;**

- **Договор № 7-М** о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЗАВОД УПАКОВКИ») от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет: **170100, Тверская область, г. Тверь, пл. Гагарина, д. 1.**

Выбор мест прохождения **учебной практики (организационно-управленческой практики)** для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения **учебной практики (организационно-управленческой практики)** устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения **учебной практики (организационно-управленческой практики)** для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении мест **учебной практики (организационно-управленческой практики)** для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

3. ТИП И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

3.1. Вид практики - учебная практика.

3.2. Тип практики - организационно-управленческая практика.

3.3. Форма проведения учебной практики (организационно-управленческой практики). По форме проведения **учебная практика (организационно-управленческая практика)** проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного учебного времени (1 курс 2 семестр продолжительностью 10 недель).

3.4. Требования к результатам освоения учебной практики (организационно-управленческой практики)

Задачами **учебной практики (организационно-управленческой практики)** являются:

Ознакомление:

- с историей, традициями, задачами деятельности предприятий и организаций;
- методами ведения делопроизводства на предприятии;
- с составом и особенностями эксплуатации программных и технических средств обработки информации на предприятии;
- с актуальными для подразделений проблемами обеспечения информационной безопасности;
- составом стадий и этапов проектирования ИС для предметной области.

Изучение:

- объектов проектирования и их структуры;
- существующих информационных систем в организациях;
- предметной области с выявлением состава подразделений, выполняемыми функциями и задачами;
- методов организации коллектива и управления им, принципов выстраивания отношений между членами команды проектирования ИС;

- приемов формирования отношений с партнерами и заказчиками проекта ИС.

Приобретение практических навыков:

- анализа и моделирования предметной области;
- основных этапов организации работы команды: роли в команде, персональная ответственность в команде, делегирование полномочий, принятие решений;
- ведения документации ИТ-проекта ИС;
- обрабатывать статистическую информацию и получать статистически обоснованные выводы;
- понимать принципы работы современных информационных технологий;
- демонстрировать готовность решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий;
- применять навыки использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач, а также электронных библиотечных систем для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики.
- успешно презентовать себя и свою работу в ИТ-проекте.

Выполнение индивидуальных заданий по учебной практике (организационно-управленческой практике).

Подготовка и защита отчета по учебной практике (организационно-управленческой практике).

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших образовательную программу по направлению 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль) программы - «Менеджмент организаций», форма обучения - очно-заочная) являются:

- процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;
- процессы государственного и муниципального управления.

В рамках освоения программы бакалавриата **38.03.02 Менеджмент** выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующего типа - **организационно-управленческий**.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

4.1. Процесс освоения **учебной практики (организационно-управленческой практики)** направлен на формирование у обучающихся универсальных и общепрофессиональных компетенций, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970 (ред. от 27.02.2023) (зарегистрирован Минюстом России 25.08.2020 № 59449)..

Планируемые результаты прохождения **учебной практики (организационно-управленческой практики)**, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования.

В результате прохождения **учебной практики (организационно-управленческой практики)** у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования

- бакалавриат по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970 (ред. от 27.02.2023) (зарегистрирован Министром России 25.08.2020 № 59449), представлены в таблице 1.

Универсальные компетенции выпускников (УК) и индикаторы их достижения, представлены в таблице 1.

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование индикатора содержания компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации
		УК-1.2 Способен 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-2.1 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
		УК-2.2 Способен 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-3.1 Способен осуществлять социальное взаимодействие
		УК-3.2 Способен 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-4.1 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
		УК-4.2 Способен осуществлять деловую коммуникацию в письменной форме 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-5.1 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом контексте
		УК-5.2 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в этическом и философском контекстах
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Способен управлять своим временем
		УК-6.2 Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечивая устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды
		УК-8.2 Способен обеспечивать устойчивое развитие общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной сфере и профессиональной сфере	УК-9.1 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной сфере
		УК-9.2 Способен использовать базовые дефектологические знания в профессиональной сфере
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению
		УК-11.2 Способен противодействовать проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности

Общепрофессиональные компетенции выпускников (ОПК) и индикаторы их достижения, представлены в таблице 2.

Таблица 2

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование индикатора содержания компетенции
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управлеченческой теории	ОПК-1.1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической теории
		ОПК-1.2 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) организационной и управлеченческой теории
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач,
		ОПК-2.2 Способен использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости
		ОПК-3.2 Способен содействовать реализации управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.1 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности
		ОПК-4.2 Способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций

ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий
		ОПК-6.2 Способен использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

5.1. Общая трудоемкость практики

Общая трудоемкость учебной практики (организационно-управленческой практики) обучающихся направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат), направленность (профиль) программы: «Менеджмент организации» составляет 15 зачетных единиц 540 академических часов, включая все формы контактной и самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа обучающегося (студенты) с научно-педагогическим работником организации (всего)

- 42 академических часа,

в том числе:

Лекционные занятия (Лек.)	- 2 академических часа,
Практические занятия (Пр.)	- 20 академических часов,
Консультации (Конс.)	- 20 академических часов,
Самостоятельная работа (СР)	- 489 академических часов,
Часы на контроль	- 9 академических часов.

Продолжительность учебной практики — 10 недель. В соответствии с учебным планом период проведения — 1 курс.

Форма промежуточной аттестации — зачет с оценкой.

На всех этапах практики осуществляется текущий контроль за деятельностью обучающихся по выполнению заданий, предусмотренных программой **учебной практики (организационно-управленческой практики)**. Качество выполняемых студентами действий на практике характеризует уровень сформированности компетенций в соответствии с определенными показателями (знаниями, умениями, способами владения ими).

К способам проверки выполнения студентами заданий в процессе текущего контроля относятся: индивидуальное и групповое консультирование на базе практики и/или института, собеседование, анализ и обсуждение результатов выполнения заданий и др.

5.2. Содержание практики

№ п/п	Разделы учебной практики (организационно-управленческой практики)	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в ак. часах)	Виды текущего контроля
1	Подготовительный этап, включающий: инструктаж по технике безопасности; составление дневника по практике	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	Ознакомительные лекции
2	Этап производственный	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой Работа с источниками аналитической информации, архивными проектами, анализ работы на предприятии; Самостоятельная работа с документами регламентирующими деятельность предприятия, учреждения, организации в области прохождения практики;	Работа с документами
3	Заключительный этап: Обработка и анализ полученной информации Подготовка отчета по практике, заполнение дневника по практике	Подготовка отчета; Демонстрация полученных знаний;	Отчет по практике

Задание на практику:

По итогам практики обучающийся должен составить письменный отчет, в котором, присутствует отзыв руководителя практики от организации.

Содержание задания 1:

Составить описание исследуемой организации: наименование и организационно правовая форма (по ОКОПФ);

территориальное размещение;

виды экономической деятельности (по ОКВЭД);

виды производимой продукции или оказываемых услуг (работ);

формулировка миссия;

основные факторы внешней среды, их влияние на деятельность организации;

долгосрочные (стратегические) цели.

Описать требуемые профессиональные компетенции менеджера среднего уровня управления линейным подразделением.

Ответ на задание 1:

Объект практики – ООО КФ «Хлеб - Тверь».

ООО КФ «Хлеб-Тверь» зарегистрировано 02.11.2011 г.

Руководитель организации: генеральный директор Гаврилюк Глеб Анатольевич.

Юридический адрес ООО КФ «Хлеб - Тверь» – город Тверь, ул. Виктора Пислегина, д.45.

Компания ООО КФ «Хлеб - Тверь» является общество с ограниченной ответственностью в качестве организационно-правовой формы ведения деятельности.

Основной вид деятельности предприятия (по коду ОКВЭД): 10.8 – производство прочих пищевых продуктов. Среди дополнительных видов деятельности:

10.71 – Производство хлеба и мучных кондитерских изделий, торты и пирожных недлительного хранения;

10.82 – Производство какао, шоколада и сахаристых кондитерских изделий;

10.85 – Производство готовых пищевых продуктов и блюд;

10.89.7 – Производство рационов питания и пайков и т.д.

Миссия компании: «Возрождение традиционных норм и вкусов в питании, как идеи основы национального оздоровления – предложение натуральных продуктов из отечественного сырья, без синтетических добавок».

Философия организации ООО КФ «Хлеб - Тверь» заключается в развитии следующих направлений:

клиентоориентированность – интересы клиентов выше собственных;

персонал – дружный коллектив профессионалов, регулярно повышающих квалификацию;

опыт – большой опыт работы на рынке;

ответственность – деятельность компании отвечает всем государственным стандартам качества.

Регулирование деятельности ООО КФ «Хлеб - Тверь» осуществляется как на внешнем, так и на внутреннем уровне, основные нормативно-правовые акты, с помощью которых регулируется функционирование рассматриваемой организации:

Внешнее регулирование:

Конституция РФ

Гражданский кодекс РФ

Налоговый кодекс РФ

Трудовой кодекс РФ

Федеральный закон от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 30.12.2009 № 384- ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»

Федеральный закон от 26.12.2008 года № 294- ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного (надзора) муниципального контроля»

Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»

Внутреннее регулирование:

Устав ООО КФ «Хлеб - Тверь»

Договор об учреждении ООО КФ «Хлеб - Тверь»

Правила внутреннего трудового распорядка ООО КФ «Хлеб - Тверь»

Положение о коммерческой тайне ООО КФ «Хлеб - Тверь»

Должностные инструкции сотрудников ООО КФ «Хлеб - Тверь»

Положение об оплате труда работников ООО КФ «Хлеб - Тверь»

Положение об охране труда ООО КФ «Хлеб - Тверь»

Инструкции по электробезопасности, пожарной безопасности и охране труда в ООО КФ «Хлеб - Тверь»

Штатное расписание ООО КФ «Хлеб - Тверь»

Экономическая значимость проявляется в том, что предприятие обеспечивает объединение экономических ресурсов, позволяющих производить экономические блага и получать прибыль. Предприятие располагает собственным имуществом, в отношении которого самостоятельно принимает решения по его использованию для достижения определенных целей. Социальная значимость объекта исследования заключается в том, что с его помощью многие хозяйствующие субъекты развивают собственную экономическую деятельность, что способствует эффективному развитию конкурентного рынка.

Содержание задания 2:

Воспользовавшись доступной информацией об исследуемой организации (официальный сайт, данные актуального годового отчета), документами, находящимися в открытом доступе описать координационный профиль организации; организационную структуру (стратегическая вершина, средняя линия, техноструктура, вспомогательный персонал, операционное ядро).

Сформулировать предложения по оптимизации техноструктуры организации в соответствии с ее долгосрочными (стратегическими) целями.

Содержание задания 3: Воспользовавшись доступной информацией об исследуемой организации (официальный сайт, данные актуального годового отчета), документами, находящимися в открытом доступе описать модель планирования деятельности исследуемой организации: основные задачи планирования; виды организационных планов и их предназначение. Разработайте перечень мероприятий текущего контроля основных показателей плана исследуемой организации

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ)

Программа учебной практики (организационно-управленческой практики) предусматривает промежуточную аттестацию – зачет с оценкой.

По окончании практики обучающиеся должны представить отчет о прохождении учебной практики (организационно-управленческой практики).

Отчет по учебной практике (организационно-управленческой практике) является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им первичные профессиональные умения и навыки в области производственного менеджмента.

Отчет по учебной практике (организационно-управленческой практике) обучающийся готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики до ее окончания.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы и задания учебной практики (организационно-управленческой практики). В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения учебной практики (организационно-управленческой практики) в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие анализ, обоснования, выводы и предложения.

Объем отчета – 15-20 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

Отчет об учебной практике (организационно-управленческой практике) должен содержать:

- титульный лист;

- задание на учебную практику (организационно-управленческую практику);
- содержание;
- основную часть (изложение материала по разделам в соответствии с заданием);
- приложения;
- список использованных источников (нормативные документы, специальная литература, результаты исследований и т.п.).

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

- отчет должен быть отпечатан через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, номер 14 pt; размеры полей: верхнее и нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1,5 см;
- рекомендуемый объем отчета 20-25 страниц машинописного текста;
- в отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета;
- отчет должен быть иллюстрирован рисунками, таблицами, графиками, схемами и т. п. Обучающийся представляет отчет в двух вариантах: в электронном варианте для проверки знаний по текстовому редактору; в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами ответственному за проведение учебной практики (организационно-управленческой практики).

Аттестация обучающегося по итогам прохождения **учебной практики (организационно-управленческой практики)** проводится только после сдачи отчета по **учебной практике (организационно-управленческой практике)**.

Аттестации осуществляется по результатам подготовки и защиты письменного отчета в форме презентации.

Защита отчета по учебной практике, как правило, представляет собой краткий, 7-10 минутный доклад обучающегося и его ответы на вопросы руководителя практики. По итогам защиты отчета по **учебной практике (организационно-управленческой практике)** выставляется оценка (зачтено или незачтено), о чём делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и зачетной книжке.

При защите отчета по **учебной практике (организационно-управленческой практике)** учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления отчета; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Контроль обучающегося осуществляется в виде:

- промежуточной аттестации - **зачета с оценкой** во втором семестре.

Оценочные материалы (далее - ОМ) по **учебной практике (организационно-управленческой практике)** сформирован на ключевых принципах оценивания:

- **валидности** (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- **надежности** (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- **справедливости** (разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха);
- **своевременности** (поддержание развивающей обратной связи);

- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения учебной практики (организационно-управленческой практики), является отзыв руководителя практики и отчет обучающегося по учебной практике (организационно-управленческой практике).

Источники оценки качества компетенций в процессе прохождения **учебной практики (организационно-управленческой практики)** для направления подготовки **38.03.02 Менеджмент** (направленность (профиль) программы - «**Менеджмент организации**», форма обучения - очно-заочная).

Таблица 3.

Код компетенции по ФГОС ВО направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)	Источник оценки качества приобретенных компетенций
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-9, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6	оценка руководителя практики от организации (предприятия)
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-9, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6	отчет обучающегося по учебной практике (организационно-управленческой практике) оценка руководителя практики от ЧУВО «ВШП»
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-8, УК-9, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6	оценка руководителя практики от организации (предприятия) отчет обучающегося по учебной практике (организационно-управленческой практике) оценка руководителя практики от ЧУВО «ВШП»

Критерии оценки прохождения обучающимися учебной практики (организационно-управленческой практики)

Критерии оценивания:	
Отлично	Обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	Обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил

	полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении.
Удовлетворительно	Обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

8.1. Используемое программное обеспечение:

Microsoft Windows 11 Pro или аналогичная ОС, включая дистрибутивы Linux, например, Debian, Ubuntu, OpenSuse, в том числе отечественного производства, например, ОС Astra Linux Common Edition (Разработчик: АО «НПО РусБИТех»), ОС «РОСА» (Разработчик: «НТЦ ИТ РОСА»).

Microsoft Office 365 или аналогичный офисный пакет, например, OpenOffice, LibreOffice, ONLYOFFICE, в том числе отечественного производства, например, МойОфис (Разработчик: ООО «Новые облачные технологии»).

Adobe Reader или аналогичный просмотрщик PDF, например, Okular, Foxit Reader, в том числе отечественного производства, например, Окуляр ГОСТ (Разработчик: ООО «Лаборатория 50»).

Google Chrome или аналогичный веб-браузер, например, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, в том числе отечественного производства, например, Яндекс.Браузер (Разработчик: ООО «Яндекс»).

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://book.ru/>

8.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Обучающимся (бакалаврам) обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным

профессиональным базам данных и информационным справочным системам (*подлежащим обновлению при необходимости*), а именно:

1. КонсультантПлюс: справочно-поисковая система [Электронный ресурс]. - <http://www.consultant.ru>
2. Мировая цифровая библиотека: <http://wdl.org/ru>
3. Научная электронная библиотека «Scopus»: <https://www.scopus.com>
4. Научная электронная библиотека ScienceDirect: <http://www.sciencedirect.com>
5. Научная электронная библиотека «eLIBRARY»: <https://elibrary.ru>
6. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru>
7. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
8. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru>
9. Поисковые системы Yandex, Rambler и др.
10. Электронная библиотека Российской Государственной Библиотеки (РГБ): <http://elibrary.rsl.ru>
11. Электронно-библиотечная система <http://www.sciteclibrary.ru>

8.4. Основная литература:

1. Пеньковский Д.Д., Основы российской государственности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Д. Пеньковский, Р.В. Шагиева, Н.Н. Косаренко. - М. : Руслайнс, 2023. - 224 с. - ISBN 978-5-466-04331-0. - Режим доступа: <https://book.ru/book/951588>. — Текст : электронный.
2. Трусов Н.А., Конституционное право России [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Трусов, А.С. Миловидова. - М. : КноРус, 2023. - 389 с. - ISBN 978-5-406-11070-6. - Режим доступа: <https://book.ru/book/948846>. — Текст : электронный.
3. Горелов, А. А., Философия: учебное пособие / А. А. Горелов. — Москва: КноРус, 2022. — 320 с. — ISBN 978-5-406-08912-5. — URL: <https://book.ru/book/941768>. — Текст: электронный.
4. Колесников, А. С., Философия: учебник / А. С. Колесников, Б. В. Марков. — Москва: КноРус, 2021. — 403 с. — ISBN 978-5-406-03843-7. — URL: <https://book.ru/book/936681>. — Текст: электронный.
5. Философия: учебник / В. П. Кохановский, И. В. Ватин, В. Е. Давидович [и др.] ; под ред. В. П. Кохановского. — Москва: КноРус, 2020. — 368 с. — ISBN 978-5-406-00874-4. — URL: <https://book.ru/book/934251>. — Текст: электронный.
6. Деловая риторика. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : учебник / В.А. Ефремов, В.Д. Черняк, И.Н. Левина [и др.] ; под ред. В.А. Ефремова, В.Д. Черняк. - М. : КноРус, 2023. - 217 с. - ISBN 978-5-406-11889-4. - Режим доступа: <https://book.ru/book/949882>. — Текст : электронный.
7. Самыгин С.И., Деловое общение. Культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.И. Самыгин, А.М. Руденко. - М. : КноРус, 2023. - 471 с. - ISBN 978-5-406-10682-2. - Режим доступа: <https://book.ru/book/947026>. — Текст : электронный.
8. Семенова В.В., Самоменеджмент: Основы управления личной эффективностью [Электронный ресурс]: учебник / В.В. Семенова, И.С. Кошель. - М. : Руслайнс, 2021. - 182 с. - ISBN 978-5-4365-8779-0. - Режим доступа: <https://book.ru/book/942074>. — Текст : электронный.

9. Самоменеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Н. Яшин, Л.Ф. Суходоева, С.Ю. Роганова [и др.] ; под общ. ред. С.Н. Яшина. - М. : КноРус, 2022. - 262 с. - ISBN 978-5-406-08470-0. - Режим доступа: <https://book.ru/book/942515>. — Текст : электронный.
10. Максименко В.Н., Высшая математика. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Н. Максименко, В.И. Икрянников, Э.Б. Шварц, ; под ред. В.Н. Максименко. - М. : КноРус, 2023. - 436 с. - ISBN 978-5-406-10962-5. - Режим доступа: <https://book.ru/book/947632>. — Текст : электронный.
11. Татарников О.В., Высшая математика для экономистов [Электронный ресурс] : учебник / О.В. Татарников, Е. В. Швед. - М. : КноРус, 2023. - 630 с. - ISBN 978-5-406-10961-8. - Режим доступа: <https://book.ru/book/947206>. — Текст : электронный.
12. Романченко Л.Н., Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебник / Л.Н. Романченко, П.П. Годлевский, М.В. Данилина ; под ред. Л.Н. Романченко. - М. : КноРус, 2022. - 367 с. - ISBN 978-5-406-10534-4. - Режим доступа: <https://book.ru/book/946775>. — Текст : электронный.
13. Шимановская Я.В., Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебник / Я.В. Шимановская, А.С. Сарычев, К.А. Шимановская. - М. : КноРус, 2023. - 433 с. - ISBN 978-5-406-10554-2. - Режим доступа: <https://book.ru/book/947194>. — Текст : электронный.
14. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.И. Сидоров, В.Г. Зеленкин, А.Л. Бабаян [и др.] ; под ред. А.И. Сидорова. - М. : КноРус, 2022. - 605 с. - ISBN 978-5-406-10371-5. - Режим доступа: <https://book.ru/book/947097>. — Текст : электронный.
15. Иопа Н.И., Информатика (для технических направлений) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.И. Иопа. - М. : КноРус, 2022. - 470 с. - ISBN 978-5-406-09354-2. - Режим доступа: <https://book.ru/book/943046>. — Текст : электронный.
16. Математика и информатика [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.В. Балдин, В.Н. Башлыков, А.В. Рукосуев [и др.] ; под ред. К.В. Балдина. - М. : КноРус, 2023. - 361 с. - ISBN 978-5-406-11032-4. - Режим доступа: <https://book.ru/book/947275>. — Текст : электронный.
17. Семенова В.В., Самоменеджмент: Основы управления личной эффективностью [Электронный ресурс] : учебник / В.В. Семенова, И.С. Кошель. - М. : Русайнс, 2021. - 182 с. - ISBN 978-5-4365-8779-0. - Режим доступа: <https://book.ru/book/942074>. — Текст : электронный.
18. Самоменеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Н. Яшин, Л.Ф. Суходоева, С.Ю. Роганова [и др.] ; под общ. ред. С.Н. Яшина. - М. : КноРус, 2022. - 262 с. - ISBN 978-5-406-08470-0. - Режим доступа: <https://book.ru/book/942515>. — Текст : электронный.
19. Кочеткова, С. А., Государственно-частное и муниципально-частное партнерство + еПриложение: Тесты : учебник / С. А. Кочеткова. — Москва : КноРус, 2021. — 174 с. — ISBN 978-5-406-07948-5. — URL: <https://book.ru/book/938833>. — Текст : электронный.
20. Основы управления проектами. : учебник / С. А. Полевой, И. В. Корнеева, К. Ю. Мухин [и др.] ; под ред. С. А. Полевого. — Москва : КноРус, 2023. — 256 с. — ISBN 978-5-406-11120-8. — URL: <https://book.ru/book/947546>. — Текст : электронный.
21. Комаров, С. А., Государственно-частное партнерство и саморегулируемые организации в реализации функций государства (вопросы теории и практики) : учебное пособие / С. А. Комаров, И. А. Губанов, П. Б. Салин, ; под ред. С. А. Комарова. — Москва : КноРус, 2022. — 336 с. — ISBN 978-5-406-08489-2. — URL: <https://book.ru/book/942663>. — Текст : электронный.

8.5. Дополнительная литература:

1. Истомина О.Б., Основы российской государственности [Электронный ресурс] : хрестоматия / О.Б. Истомина. - М. : Русайнс, 2023. - 313 с. - ISBN 978-5-466-04197-2. - Режим доступа: <https://book.ru/book/951582>. — Текст : электронный.
2. Основы российской государственности: словарь-справочник : словарь / А. В. Малько, А. А. Вилков, В. В. Гурьев [и др.] ; под ред. А. В. Малько. — Москва : КноРус, 2023. — 216 с. — ISBN 978-5-406-13530-3. — URL: <https://book.ru/book/9552186>. — Текст : электронный.
3. Лобанова, Н. И., Практикум по философии: учебно-методическое пособие / Н. И. Лобанова. — Москва: Русайнс, 2022. — 141 с. — ISBN 978-5-4365-9029-5. — URL: <https://book.ru/book/942894>. — Текст: электронный.
4. Лобанова, Н. И., Проблемы философии. Практикум: учебно-методическое пособие / Н. И. Лобанова. — Москва: Русайнс, 2023. — 301 с. — ISBN 978-5-466-01884-4. — URL: <https://book.ru/book/947215>. — Текст: электронный.
5. Философия: учебник / В. П. Кохановский, И. В. Ватин, В. Е. Давидович [и др.] ; под ред. В. П. Кохановского. — Москва: КноРус, 2020. — 368 с. — ISBN 978-5-406-00874-4. — URL: <https://book.ru/book/934251>. — Текст: электронный.
6. Слинкова О.К., Деловое общение и кросс-культурные коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.К. Слинкова. - М. : КноРус, 2022. - 162 с. - ISBN 978-5-406-09930-8. - Режим доступа: <https://book.ru/book/945069>
7. Руднев В.Н., Риторика. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Н. Руднев. - М. : КноРус, 2022. - 352 с. - ISBN 978-5-406-09010-7. - Режим доступа: <https://book.ru/book/942111>. — Текст : электронный.
8. Семенова В.В., Основные технологии управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник / В.В. Семенова, И.С. Кошель. - М. : Русайнс, 2022. - 273 с. - ISBN 978-5-4365-6490-6. - Режим доступа: <https://book.ru/book/943411>. — Текст : электронный.
9. Дудин, М. Н., Самоменеджмент : учебное пособие / М. Н. Дудин, Н. В. Лясников, Е. Е. Фролова. — Москва : Русайнс, 2023. — 202 с. — ISBN 978-5-466-01858-5. — URL: <https://book.ru/book/946896>. — Текст : электронный.
10. Высшая математика для экономистов. Практикум [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / О.В. Татарников, Л.Г. Бирюкова, Н.А. Раутиан [и др.] ; под ред. О.В. Татарникова. - М. : КноРус, 2022. - 318 с. - ISBN 978-5-406-09046-6. - Режим доступа: <https://book.ru/book/942125>. — Текст : электронный.
11. Бабичева, И. В., Математика для экономистов в таблицах, рисунках и примерах : учебное пособие / И. В. Бабичева. — Москва : Русайнс, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4365-5667-3. — URL: <https://book.ru/book/938208>. — Текст : электронный.
12. Буянский С.Г., Безопасность жизнедеятельности. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Г. Буянский, М.В. Данилина. - М. : Русайнс, 2023. - 320 с. - ISBN 978-5-466-02137-0. - Режим доступа: <https://book.ru/book/947416>. — Текст : электронный.
13. Микрюков В.Ю., Безопасность жизнедеятельности. Конспект лекций [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Ю. Микрюков. - М. : КноРус, 2023. - 176 с. - ISBN 978-5-406-11109-3. - Режим доступа: <https://book.ru/book/947535>. — Текст : электронный.
14. Иопа Н.И., Информатика. Конспект лекций [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.И. Иопа. - М. : КноРус, 2023. - 258 с. - ISBN 978-5-406-11435-3. - Режим доступа: <https://book.ru/book/950751>. — Текст : электронный.

15. Семенова В.В., Основные технологии управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник / В.В. Семенова, И.С. Кошель. - М. : Русайнс, 2022. - 273 с. - ISBN 978-5-4365-6490-6. - Режим доступа: <https://book.ru/book/943411>. — Текст : электронный.
16. Лыскова, И. Е., Управление проектами : учебник / И. Е. Лыскова, О. С. Рудакова. — Москва : КноРус, 2022. — 188 с. — ISBN 978-5-406-09080-0. — URL: <https://book.ru/book/942136>. — Текст : электронный.
17. Управление проектами в национальной и региональной экономике : учебное пособие / В. В. Безпалов, А. Н. Столярова, С. В. Панасенко [и др.]. — Москва : КноРус, 2023. — 313 с. — ISBN 978-5-406-10390-6. — URL: <https://book.ru/book/945189>. — Текст : электронный.

8.6. Периодические издания

1. Вопросы экономики
2. Российский журнал менеджмента
3. Российский экономический журнал
4. Менеджмент в России и за рубежом

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

б) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
- промежуточно-заочная аттестация проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по желанию студента промежуточно-заочная аттестация может проводиться в письменной

форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточно-заочная аттестация проводится в устной форме.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Образовательная организация, организующая практическую подготовку обучающихся (бакалавров), располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, которые предусмотрены учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

Материально-техническая база образовательной организации:

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения учебных занятий с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения учебных занятий	Собственность или оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда (субаренда), безвозмездное пользование, практическая подготовка	Полное наименование собственника (арендодателя, ссудодателя) объекта недвижимого имущества	Документ - основание возникновения права (реквизиты и срок действия)
1	2	3	4	5
Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 24 для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования: письменные столы обучающихся; стулья обучающихся; письменные столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; письменный стол педагогического работника; стул педагогического работника; кафедра; магнитно-маркерная доска; мультимедийный проектор; экран; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной	170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а	Безвозмездное пользование	Богачев Сергей Александрович	Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025

информационно-образовательной среде образовательной организации				
Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 28 для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования: компьютерные столы обучающихся; стулья обучающихся; компьютерные столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; письменный стол педагогического работника; стул педагогического работника; стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); интерактивная доска; мультимедийный проектор; ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации	170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а	Безвозмездное пользование	Богачев Сергей Александрович	Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025
Помещение № 20 для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования: письменный стол обучающегося; стул обучающегося; письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; стеллаж для	170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Спартака, д. 26а	Безвозмездное пользование	Богачев Сергей Александрович	Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н

<p>учебно-методических материалов; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); моноблоки (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации</p>				<p>от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>
<p>Помещение № 25 для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования: письменный стол обучающегося; стул обучающегося; письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации; моноблок (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации</p>	<p>170001, Тверская область, г. Тверь, ул. Spartaka, д. 26а</p>	<p>Безвозмездное пользование</p>	<p>Богачев Сергей Александрович</p>	<p>Договор безвозмездного пользования недвижимым имуществом № 01-18/Н от 01.11.2020 с приложениями №№ 1-3; срок действия договора: с 01.11.2020 по 30.09.2025</p>

Базы практической подготовки обучающихся (бакалавров):

<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет консультационных услуг юридическим лицам: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 6 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 2 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 23</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «БИЗНЕС-ФИНАНС»</p>	<p>Договор № 1-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет консультационных услуг физическим лицам: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 23</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «БИЗНЕС-ФИНАНС»</p>	<p>Договор № 1-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет консультационных услуг</p>	<p>170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий,</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ</p>	<p>Договор № 2-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией,</p>

<p>юридическим лицам: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 5 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 2 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>д. 23</p>		<p>«ФИНАНС-ПРО»</p>	<p>осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет консультационных услуг физическим лицам: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170100, Тверская область, г. Тверь, пер. Студенческий, д. 23</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ФИНАНС-ПРО»</p>	<p>Договор № 2-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет консультационных услуг по вопросам коммерческой деятельности и управления: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.;</p>	<p>170028, Тверская область, г. Тверь, ул. Коминтерна, д. 81</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЗАВОД»</p>	<p>Договор № 3-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной</p>

настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; вешалка - 1 шт.				программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет заместителя директора по вопросам коммерческой деятельности и управления: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 3 шт.; шкаф - 3 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.	170028, Тверская область, г. Тверь, ул. Коминтерна, д. 81	Практическая подготовка	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЗАВОД»	Договор № 3-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет специалиста по исследованию конъюнктуры рынка: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.;	170028, Тверская область, г. Тверь, ул. Коминтерна, д. 81	Практическая подготовка	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЗАВОД»	Договор № 3-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора -

стеллаж - 2 шт.; шкаф - 4 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.				5 лет
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет заместителя генерального директора: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 4 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.	170039, Тверская область, г. Тверь, ул. Паши Савельевой, д. 45, строение 3	Практическая подготовка	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЛАКОКРАСОЧНЫЙ ЗАВОД»	Договор № 4-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет финансового директора: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 2 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.	170039, Тверская область, г. Тверь, ул. Паши Савельевой, д. 45, строение 3	Практическая подготовка	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЛАКОКРАСОЧНЫЙ ЗАВОД»	Договор № 4-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования	170039, Тверская область, г. Тверь,	Практическая подготовка	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕН-	Договор № 4-М о практической подготовке обучающихся, заключенный

<p>Кабинет специалистов по финансовому контролю и аудиту: письменный стол - 4 шт.; офисное кресло - 4 шт.; персональный компьютер - 4 шт.; монитор - 4 шт.; тумба - 8 шт.; стационарный телефон - 4 шт.; настольная лампа - 4 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 4 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 6 шт.; стул - 6 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>ул. Паши Савельевой, д. 45, строение 3</p>		<p>НОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЛАКОКРАСОЧ- НЫЙ ЗАВОД»</p>	<p>между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет специалистов по производственному контролю и аудиту: письменный стол - 4 шт.; офисное кресло - 4 шт.; персональный компьютер - 4 шт.; монитор - 4 шт.; тумба - 8 шт.; стационарный телефон - 4 шт.; настольная лампа - 4 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 4 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 4 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170039, Тверская область, г. Тверь, ул. Паши Савельевой, д. 45, строение 3</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕН- НОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЛАКОКРАСОЧ- НЫЙ ЗАВОД»</p>	<p>Договор № 4-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет заместителя директора: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный</p>	<p>170028, Тверская область, г. Тверь, наб. реки Лазури, д. 15</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕН- НОСТЬЮ «СЛАВКОНД»</p>	<p>Договор № 5-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией,</p>

телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 3 шт.; стул - 3 шт.; вешалка - 1 шт.				осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет финансового директора: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 2 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.	170028, Тверская область, г. Тверь, наб. реки Лазури, д. 15	Практическая подготовка	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «СЛАВКОНД»	Договор № 5-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет специалистов по финансовому контролю: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 2 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 6 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.	170028, Тверская область, г. Тверь, наб. реки Лазури, д. 15	Практическая подготовка	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «СЛАВКОНД»	Договор № 5-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет

<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет специалистов по производственному контролю и аудиту: письменный стол - 2 шт.; офисное кресло - 2 шт.; персональный компьютер - 2 шт.; монитор - 2 шт.; тумба - 4 шт.; стационарный телефон - 2 шт.; настольная лампа - 2 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 2 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 2 шт.; стул - 2 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170028, Тверская область, г. Тверь, наб. реки Лазури, д. 15</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «СЛАВКОНД»</p>	<p>Договор № 5-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет заместителя конкурсного управляющего: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 2 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170019, Тверская область, г. Тверь, ш. Сахаровское, д. 28</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ СТЕКОЛЬНЫЙ ЗАВОД»</p>	<p>Договор № 6-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет заместителя конкурсного</p>	<p>170019, Тверская область, г. Тверь, ш. Сахаровское,</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ</p>	<p>Договор № 6-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией,</p>

<p>управляющего по финансовым вопросам: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 2 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>д. 28</p>	<p>«ТВЕРСКОЙ СТЕКОЛЬНЫЙ ЗАВОД»</p>	<p>осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет специалистов по финансовому контролю и аудиту: письменный стол - 3 шт.; офисное кресло - 3 шт.; персональный компьютер - 3 шт.; монитор - 3 шт.; тумба - 6 шт.; стационарный телефон - 3 шт.; настольная лампа - 3 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 3 шт.; стеллаж - 4 шт.; шкаф - 6 шт.; стул - 3 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170019, Тверская область, г. Тверь, ш. Сахаровское, д. 28</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ СТЕКОЛЬНЫЙ ЗАВОД»</p> <p>Договор № 6-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет специалистов по производственному контролю и аудиту: письменный стол - 3 шт.; офисное кресло - 3 шт.; персональный компьютер - 3 шт.;</p>	<p>170019, Тверская область, г. Тверь, ш. Сахаровское, д. 28</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ СТЕКОЛЬНЫЙ ЗАВОД»</p> <p>Договор № 6-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией,</p>

<p>монитор - 3 шт.; тумба - 6 шт.; стационарный телефон - 3 шт.; настольная лампа - 3 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 3 шт.; стеллаж - 3 шт.; шкаф - 3 шт.; стул - 3 шт.; вешалка - 1 шт.</p>				<p>осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет заместителя генерального директора по финансовым вопросам: письменный стол - 1 шт.; офисное кресло - 1 шт.; персональный компьютер - 1 шт.; монитор - 1 шт.; тумба - 2 шт.; стационарный телефон - 1 шт.; настольная лампа - 1 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 1 шт.; стеллаж - 2 шт.; шкаф - 2 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.</p>	<p>170100, Тверская область, г. Тверь, пл. Гагарина, д. 1</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЗАВОД УПАКОВКИ»</p>	<p>Договор № 7-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет</p>
<p>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</p> <p>Кабинет специалистов по финансовому контролю и аудиту: письменный стол - 4 шт.; офисное кресло - 4 шт.; персональный компьютер - 4 шт.; монитор - 4 шт.; тумба - 8 шт.; стационарный телефон - 4 шт.; настольная лампа - 4 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 4 шт.;</p>	<p>170100, Тверская область, г. Тверь, пл. Гагарина, д. 1</p>	<p>Практическая подготовка</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЗАВОД УПАКОВКИ»</p>	<p>Договор № 7-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора -</p>

стеллаж - 4 шт.; шкаф - 6 шт.; стул - 4 шт.; вешалка - 1 шт.				5 лет
Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования Кабинет специалистов по производственному контролю и аудиту: письменный стол - 5 шт.; офисное кресло - 5 шт.; персональный компьютер - 5 шт.; монитор - 5 шт.; тумба - 10 шт.; стационарный телефон - 5 шт.; настольная лампа - 5 шт.; многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) - 1 шт.; принтер - 5 шт.; стеллаж - 5 шт.; шкаф - 5 шт.; стул - 5 шт.; вешалка - 1 шт.	170100, Тверская область, г. Тверь, пл. Гагарина, д. 1	Практическая подготовка	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕН- НОСТЬЮ «ТВЕРСКОЙ ЗАВОД УПАКОВКИ»	Договор № 7-М о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 29.08.2023; срок действия договора - 5 лет

Приложение № 1

Оценочные материалы по практике

Универсальные компетенции выпускников (УК) и индикаторы их достижения, представлены в таблице .

Таблица

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование индикатора содержания компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации УК-1.2 Способен 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-2.1 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.2 Способен 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-3.1 Способен осуществлять социальное взаимодействие УК-3.2 Способен 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-4.1 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-4.2 Способен осуществлять деловую коммуникацию в письменной форме 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-5.1 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом контексте

		УК-5.2 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в этическом и философском контекстах
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Способен управлять своим временем
		УК-6.2 Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечивая устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды
		УК-8.2 Способен обеспечивать устойчивое развитие общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной сфере и профессиональной сфере	УК-9.1 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной сфере
		УК-9.2 Способен использовать базовые дефектологические знания в профессиональной сфере
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению
		УК-11.2 Способен противодействовать проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности

Общепрофессиональные компетенции выпускников (ОПК) и индикаторы их достижения, представлены в таблице

Таблица

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование индикатора содержания компетенции
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории
		ОПК-1.2 Способен разрабатывать предложения по повышению эффективности профессиональных деятельности, используя знания экономических, организационных и управленческих теорий с учетом систем ценностей, сформировавшихся в философии и в ходе исторического развития народов и государств
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач,
		ОПК-2.2 Способен использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости
		ОПК-3.2 Способен содействовать реализации управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.1 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности
		ОПК-4.2 Способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций

ОПК-6	<p>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-6.1 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий</p>
		<p>ОПК-6.2 Способен использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности</p>