Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**

Институт экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
_____ Захаров П.Н.
«___» _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

направление подготовки / специальность

38.04.02. «Менеджмент»
(код и наименование направления подготовки (специальности)

Программа магистратуры

Управление проектами
(направленность (профиль) подготовки))

г. Владимир

2021

Вид практики – производственная.

1. Цели производственной практики

Целью производственной преддипломной практики является выработка у магистранта готовности и необходимых компетенций для самостоятельной профессиональной деятельности в сфере управления проектами:

1) соответствующих требованиям ФГОС ВО, миссии ОПОП, учебного плана, основных потребителей образовательных услуг (магистрантов), представителей бизнеса (потенциальных работодателей), ожиданиям профессионального сообщества и общества в целом;

2) обеспечивающих умения разрабатывать на основе научных исследований проекты, эффективно управлять ими, участвовать в их реализации и анализировать результаты и достижения.

2. Задачи производственной практики

- приобрести опыт и квалифицированное умение самостоятельно осуществлять профессиональную деятельность в области менеджмента и управления проектами в соответствии с разработанными индивидуальным планом работы и программой практики;
- развить способность самостоятельного поиска источников материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации, обращения к ним;
- развить способность видеть проблемы управления, обосновывать актуальность их решения; делать выбор прогрессивного инструментария для их исследования, проводить исследования и делать обоснованные выводы; на их основе формулировать, разрабатывать и обосновывать управленческие решения;
- развить умения сформировать творческие коллективы для решения задач профессиональной деятельности;
- развить практические навыки и умения применять сформированные компетенции при выполнении задач профессиональной деятельности в области управления проектами, оформить отчет о полученных результатах, написать и опубликовать научную статью;
- развить способность преподавать управленческие дисциплины и разрабатывать соответствующее учебно-методическое обеспечение.

3. Способы проведения – стационарная, выездная.

4. Формы проведения

Производственная практика проводится дискретно.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Код компетенции/ индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенции / индикатора достижения компетенции)	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
ПК-1./ ПК-1.1	Способность управлять процессом консультирования и оказывать консультационное сопровождение	**Знает** принципы организации и порядок функционирования бизнеса, бизнес-модели, процессы и процедуры

	деятельности предприятий и организаций по управленческим и финансовым вопросам. / Понимает принципы организации и порядок функционирования бизнеса, бизнес-модели, процессы и процедуры организации	организации. **Умеет** руководствоваться в профессиональной деятельности принципами организации и установленным порядком функционирования бизнеса, бизнес-модели, процессы и процедуры организации. **Владеет** практическими навыками управления бизнесом, бизнес-моделями, процессами и процедурами организации с учетом соблюдения принципов организации и порядка функционирования.
ПК-1./ ПК-1.2	Способность управлять процессом консультирования и оказывать консультационное сопровождение деятельности предприятий и организаций по управленческим и финансовым вопросам../ Использует на практике современные технологии и методы сбора, анализа и обработки оценивания информации, в том числе с помощью цифровых технологий о результатах работы объекта консультирования, выявляет причинно-следственные связи и делает выводы.	**Знает** современные технологии и методы сбора, анализа, обработки и оценивания информации о результатах работы компании. **Умеет** использовать в профессиональной деятельности современные технологии и методы сбора, анализа, обработки и оценивания информации о результатах работы компании, выявлять причинно-следственные связи и делать выводы. **Владеет** практическими навыками использования в профессиональной деятельности современных технологий и методов сбора, анализа, обработки и оценивания информации о результатах работы компании, выявления причинно-следственных связей и формулирования выводов.
ПК-1./ ПК-1.3	Способность управлять процессом консультирования и оказывать консультационное сопровождение деятельности предприятий и организаций по управленческим и финансовым вопросам./ Подбирает модель и применяет методику оценки стратегических и текущих показателей действующей системы управления с целью выявления резервов развития.	**Знает** модели и методики оценки стратегических и текущих показателей действующей системы управления с целью выявления резервов развития. **Умеет** подбирать модель и применять методику оценки стратегических и текущих показателей действующей системы управления с целью выявления резервов развития. **Владеет** практическими навыками применения в профессиональной деятельности методики оценки стратегических и текущих показателей действующей системы управления с целью выявления резервов развития.
ПК-1./ ПК-1.4	Способность управлять процессом консультирования и оказывать консультационное сопровождение деятельности предприятий и организаций по управленческим и финансовым вопросам. / Выстраивает эффективную работу в команде,	**Знает** методы эффективной работы в команде. **Умеет** выстроить эффективную работу в команде. **Владеет** практическими навыками эффективной работы в команды в собственной профессиональной

	планирует и организует выполнение консультационных проектов.	деятельности.
ПК-1./ ПК-1.5	Способность управлять процессом консультирования и оказывать консультационное сопровождение деятельности предприятий и организаций по управленческим и финансовым вопросам / Готовит презентационные материалы и разрабатывает планы по внедрению изменений, разрабатывает матрицу ответственности	**Знает** структуру и содержание планов по внедрению изменений. **Умеет** разрабатывать планы по внедрению изменений. **Владеет** практическими навыками разработки планов по внедрению изменений в рамках в профессиональной деятельности.
ПК-2./ ПК-2.1	Способен планировать и руководить проектами внедрения изменений в ходе разработки и реализации программы организационного развития. / Применяет методы и модели оценки процессной зрелости организации для целей ее совершенствования	**Знает** методы и модели оценки процессной зрелости организации. **Умеет** применять методы и модели оценки процессной зрелости организации для целей ее совершенствования. **Владеет** практическими навыками применения в профессиональной деятельности методов и моделей оценки процессной зрелости организации для целей ее совершенствования..
ПК-2./ ПК-2.2	Способен планировать и руководить проектами внедрения изменений в ходе разработки и реализации программы организационного развития. / Осуществляет проектирование и разработку мероприятий по совершенствованию системы процессного управления в ходе разработки и реализации программы организационного развития соответствующей стратегии организации	**Знает** способы совершенствования системы процессного управления. **Умеет** проектировать и разрабатывать мероприятия по совершенствованию системы процессного управления. **Владеет** практическими навыками проектирования и разработки мероприятий по совершенствованию системы процессного управления в собственной профессиональной деятельности.
ПК-2./ ПК-2.3	Способен планировать и руководить проектами внедрения изменений в ходе разработки и реализации программы организационного развития. / Применяет стандарты управления портфелями, отдельными программами и проектами внедрения изменений в организации;	**Знает** стандарты управления портфелями, отдельными программами и проектами. **Умеет** применять стандарты управления портфелями, отдельными программами и проектами при внедрении изменений в организации. **Владеет** практическими навыками выполнения задач в профессиональной деятельности с учетом требований стандартов управления портфелями, отдельными программами и проектами.
ПК-2./ ПК-2.4	Способен планировать и руководить проектами внедрения изменений в ходе разработки и реализации программы организационного развития./ Обеспечивает качество управленческих решений, направленных на реализацию проектов внедрения изменений организации.	**Знает** структуру и содержание проектов внедрения изменений организации. **Умеет** обеспечивать качество управленческих решений, направленных на реализацию проектов внедрения изменений организации **Владеет** практическими навыками реализации проектов внедрения изменений организации при решении

		задач профессиональной деятельности.
ПК-3./ ПК-3.1	Способен руководить программами трансформации процессной архитектуры организации./ Создает, поддерживает и развивает систему управления проектной деятельностью в организации, в том числе используя гибкие и гибридные методологии управления проектами	**Знает** систему управления проектной деятельностью в организации. **Умеет** создавать, поддерживать и развивать систему управления проектной деятельностью в организации. **Владеет** практическими навыками создания, поддержки и развития системы управления проектной деятельностью в организации в контексте выполнения в задач профессиональной деятельности.
ПК-3./ ПК-3.2	Способен руководить программами трансформации процессной архитектуры организации./ Понимает и использует методологию управления портфелями и программами проектов	**Знает** методологию управления портфелями и программами проектов. **Умеет** использовать методологию управления портфелями и программами проектов. **Владеет** практическими навыками использования методологии управления портфелями и программами проектов в рамках в профессиональной деятельности.
ПК-3./ ПК-3.3	Способен руководить программами трансформации процессной архитектуры организации./ Разрабатывает организационно-управленческие решения и оценивает их последствия в ходе трансформации процессной архитектуры организации	**Знает** методику разработки организационно-управленческих решений и оценки их последствий. **Умеет** разрабатывает организационно-управленческие решения и оценивать их последствия в ходе трансформации процессной архитектуры организации. **Владеет** практическими навыками разработки организационно-управленческих решений и оценки их последствий в ходе трансформации процессной архитектуры организации в рамках в профессиональной деятельности.
ПК-3./ ПК-3.4	Способен руководить программами трансформации процессной архитектуры организации./ Выстраивает систему коммуникаций для осуществления программ трансформации процессной архитектуры организации.	**Знает** структуру системы коммуникаций и способы ее применения при трансформации процессной архитектуры организации. **Умеет** выстраивать систему коммуникаций для осуществления программ трансформации процессной архитектуры организации. **Владеет** практическими навыками выстраивания системы коммуникаций для осуществления программ трансформации процессной архитектуры организации при решении задач в профессиональной деятельности.
ПК-4./ ПК-4.1	Способен обеспечивать общеорганизационную подготовку проекта, в том числе проекта государственно-частного партнерства./ Понимает значение и содержание	**Знает** содержание общеорганизационной подготовки проекта. **Умеет** выполнить общеорганизационную подготовку проекта. **Владеет** практическими навыками

	общеорганизационной подготовки проекта, в том числе проекта государственно-частного партнерства.	выполнения общеорганизационной подготовки проекта в рамках собственной в профессиональной деятельности.
ПК-4./ ПК-4.2	Способен обеспечивать общеорганизационную подготовку проекта, в том числе проекта государственно-частного партнерства./ Разрабатывает концепцию и паспорт и/или устав проекта, в том числе проекта государственно-частного партнерства	**Знает** содержание паспорта и устава проекта. **Умеет** разрабатывать концепцию и паспорт и/или устав проекта. **Владеет** практическими навыками разработки концепции и паспорта и/или устава проекта в контексте решения задач профессиональной деятельности.
ПК-4./ ПК-4.3	Способен обеспечивать общеорганизационную подготовку проекта, в том числе проекта государственно-частного партнерства./ Планирует деятельность по предметным областям проекта, разрабатывает иерархическую структуру работ проекта, в том числе проекта государственно-частного партнерства.	**Знает** методику планирования деятельности по предметным областям проекта. **Умеет** планировать деятельность по предметным областям проекта. **Владеет** практическими навыками планирования деятельности по предметным областям проекта в рамках в собственной профессиональной деятельности.
ПК-4./ ПК-4.5	Способен обеспечивать общеорганизационную подготовку проекта, в том числе проекта государственно-частного партнерства./ Управляет интересами, влиянием, ожиданиями заинтересованных сторон, обеспечивая взаимодействия с ними на целевом уровне, в том числе проекта государственно-частного партнерства	**Знает** теорию заинтересованных сторон. **Умеет** управлять интересами, влиянием, ожиданиями заинтересованных сторон, обеспечивая взаимодействия с ними на целевом уровне. **Владеет** практическими навыками управления интересами, влиянием, ожиданиями заинтересованных сторон при решении задач профессиональной деятельности.
ПК-5./ ПК-5.1	Способен обеспечивать финансово – экономическую подготовку проекта, в том числе проекта государственно-частного партнерства./ Понимает значение и содержание финансово – экономической подготовки проекта, в том числе проекта государственно-частного партнерства.	**Знает** содержание финансово – экономической подготовки проекта. **Умеет** выполнять финансово – экономическую подготовку проекта. **Владеет** практическими навыками осуществления финансово – экономической подготовки проекта в рамках собственной в профессиональной деятельности.
ПК-5./ ПК-5.2	Способен обеспечивать финансово – экономическую подготовку проекта, в том числе проекта государственно-частного партнерства./ Применяет методики финансово-экономической подготовки проекта, в том числе проекта государственно-частного партнерства.	**Знает** методику финансово-экономической подготовки проекта. **Умеет** применять на практике методику финансово-экономической подготовки проекта. **Владеет** практическими навыками применения методики финансово-экономической подготовки проекта в рамках профессиональной деятельности.
ПК-5./ ПК-5.3	Способен обеспечивать финансово – экономическую подготовку проекта, в том числе проекта государственно-частного партнерства./ Идентифицирует,	**Знает** теорию рисков. **Умеет** идентифицировать, оценивать риски и возможности, планировать меры реагирования, контролировать

	оценивает риски и возможности, планирует меры реагирования, контролирует исполнение соответствующих мероприятий с применением цифровых технологий, в том числе проекта государственно-частного партнерства	исполнение соответствующих мероприятий. **Владеет** практическими навыками идентификации, оценки рисков и возможностей, планирования мер реагирования, контроля исполнения соответствующих мероприятий при решении задач профессиональной деятельности.
ПК-5./ ПК-5.4	Способен обеспечивать финансово – экономическую подготовку проекта, в том числе проекта государственно-частного партнерства./ Осуществляет контроль выполнения финансово-экономической подготовки проекта, в том числе проекта государственно-частного партнерства	**Знает** функционал системы управления финансово-экономической подготовки проекта. **Умеет** контролировать выполнение финансово-экономической подготовки проекта. **Владеет** практическими навыками контроля выполнения финансово-экономической подготовки проекта при решении задач профессиональной деятельности.

6. Место практики в структуре ОПОП, объем и продолжительность практики

Преддипломная практика – производственная, относится к базовой части блока 2. Практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02. «Менеджмент».

Объем практики по профессиональной деятельности составляет 21 зачетные единицы (756 часов), продолжительность – 14 недель.

Практика проводится в 4 семестре.

7. Структура и содержание производственной практики по профессиональной деятельности

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Всего	в том числе:			
			лекции	консультации	самостоятельная работа	
I.	ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП	**5,0**	**2,0**	**2,0**	**1,0**	
1.1.	Ознакомительная лекция		1,5			
1.2.	Выдача индивидуального задания по практике			0,5		Индивидуальное задание
1.3.	Инструктаж по технике безопасности		0,5			Дневник практики
1.4	Организация производственной преддипломной практики			0,5	0,5	Индивидуальный план
1.5.	Разработка программы производственной преддипломной практики			1,0	0,5	Программа практики

II.	ОСНОВНОЙ ЭТАП	**750,0**		**10,0**	**740,0**	
2.1.	Знакомство с производственным коллективом, изучение организации операционной и проектной деятельности в компании, визуальное наблюдение организации и исполнения управленческих бизнес-процессов и процедур			1,0	5,0	Дневник практики
2.2.	Запрос и изучение организационной документации компании			1,0	45,0	Дневник практики
2.3.	Сбор, обработка, обобщение, систематизация и анализ полученной информации			1,0	50	Дневник практики
2.4.	Решение задач профессиональной деятельности в контексте управления проектами и участие в их реализации			4,0	400	Дневник практики
2.5.	Оформление отчета по практике			0,5	50	Отчет по практике
2.6.	Апробация результатов проведенного научного исследования в виде написания научной статьи			2,0	185	Рукопись статьи
2.7.	Проверка научной статьи на плагиат				1,0	Отчет о проверке
2.8.	Поиск журнала или сборника статей для публикации научной статьи и ее отправка			0,5	4,0	Скриншот е-письма, направленного в издательство
III.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП	**1,0**		**1,0**		
3.1.	Предоставление отчета по практике и его и защита	0,5		0,5		Отзыв руководителей практики
3.2.	Публикация научной статьи и предоставление отчета научному руководителю	0,5		0,5		Подтверждение публикации статьи
	Итого в 4 семестре	**756**	**2,0**	**13,0**	**741,0**	**Зачет с оценкой**

8. Формы отчетности по практике

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями национального стандарта РФ ГОСТ 7.32-2017. – СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Отчет по практике содержит:

- титульный лист,
- содержание,

- введение, в котором приводится программа практики (предметная область, объект, цель, задачи, теоретико-методическое и эмпирическое основание);
- часть 1. Общая характеристика деятельности компании. Проблемы системы управления компанией. Организация проектной деятельности в компании;
- часть 2. Проектные разработки по решению основной проблемы компании с обоснованием ожидаемой эффективности и этического оправдания реализации проекта;
- заключение, в котором оценивается эффективность выполнения программы практики и предложенных рекомендаций;
- список использованных информационных источников. Данный список оформляется в соответствии с требованиями:

✓ Национального стандарта РФ ГОСТ Р 7.0.100–2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления.

✓ Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.82-2001 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

- приложения, содержащие подробный фактологический материал.

В течение 10 дней по завершении производственной преддипломной практики магистрант представляет отчет по практике руководителям практики в компании и вузе. Руководитель практики в компании пишет в дневнике практики отзыв о работе практиканта и уровне его профессиональной зрелости и сформированности его профессиональных компетенций. В случае высокой удовлетворенности практикантом руководитель практики в компании может давать рекомендации практиканту и благодарности кафедре. Руководитель практики от кафедры проверяет и визирует отчет по практике и дает свой отзыв в установленной форме. При положительном отзыве отчет по практике выносится на защиту. Результаты защиты отчета по практике указываются в отзыве и дневнике практики. Отчет по практике с отзывом научного руководителя практики предоставляется на кафедру в десятидневный срок после завершения практики. Магистрант, не выполнивший требования к содержанию отчета по практике или не представивший отчет по практике, к защите практики не допускается.

Дневник по практике оформляется по установленному на кафедре общему образцу этого документа в соответствии с общими требованиями его заполнения.

Аттестация по производственной преддипломной практике осуществляется на основании документов, представленных на кафедру: индивидуального плана работы практиканта, заполненного и подписанного дневника практики, отчета по практике, отзывов руководителей практики в компании и вузе об уровне компетентности магистранта. По результатам аттестации выставляется зачтено с оценкой / не зачтено.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Электронные библиотечные ресурсы:

- ЭБС «Консультант студента»;
- https://www.iprbookshop.ru/ (Электронно-библиотечная система IPRbooks – научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом)
- https://www.znanium.com Электронно-библиотечная система
- https://biblio-online.ru/ Электронная библиотека. Для вузов и сузов.
- КиберЛенинка — научная электронная библиотека открытого доступа.
- eLIBRARY.ru — российская научная электронная библиотека.
- ЭБС «ЛАНЬ»;
- ЭБС «Айбукс» (ibooks.ru);
- Grebennikon - ЭБС издательского дома Grebennikov;

- Book.ru - ЭБС на базе издательства КноРус;
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
- Электронная библиотека диссертаций РГБ;
- УИС Россия - Университетская исследовательская система;
- polpred.com- миллионы деловых статей по отраслям.

Электронные информационные справочные системы и базы данных:

- https://www.consultant.ru/. Консультант Плюс.
- https://www1.fips.ru/.ФГБУ «Федеральный институт промышленной собственности».
- https://www.cfin.ru (Корпоративный менеджмент – Теория и практика финансового анализа, инвестиции, менеджмент, финансы, журналы и книги, бизнес-планы реальных предприятий, программы инвестиционного анализа и управления проектами, маркетинг и реклама).
- https://www.iteam.ru (Портал iTeam – технологии корпоративного управления)
- https://www.gks.ru Публикации на официальном сайте Федеральной службы государственной статистики.
- https://www.rst.gov.ru Каталог национальных стандартов.
- Официальные сайты разных организаций и компаний.

Стандартные компьютерные программы.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронной библиотеке ВлГУ (дата обращения)
1	2	3
Основная литература		
1. Управление проектами : учебник / под ред. Н.М. Филимоновой, Н.В. Моргуновой, Н.В. Родионовой. — Москва : ИНФРА-М. — 349 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5a2a2b6fa850b2.17424197. - ISBN 978-5-16-013197-9.	2022	https://znanium.com/catalog/product/1836589 (дата обращения: 01.09.2021).
2.Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01505-8.	2021	https://urait.ru/bcode/471393 (дата обращения: 01.09.2021).
3.Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6.	2020	https://urait.ru/bcode/449791 (дата обращения: 01.09.2021).
4. Артяков, В. В. Основы управления проектами государственно-частного партнерства : учебник / В.В. Артяков, А.А. Чурсин. — Москва : ИНФРА-М. — 192 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/ 1078233. - ISBN 978-5-16-016029-0.	2021	https://znanium.com/catalog/product/1078233 (дата обращения: 01.09.2021).
Дополнительная литература		
1. Попов, Ю. И. Управление проектами : учебное пособие / Ю. И. Попов, О. В. Яковенко. — Москва : ИНФРА-М. — 208 с. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-002337-3.	2021	https://znanium.com/catalog/product/1153780 (дата обращения: 01.09.2021)
2. Сидорова, Е. Ю. Методические рекомендации для прохождения производственной практики : методические указания / Е. Ю. Сидорова, А. В. Алексахин. - Москва : Изд. Дом НИТУ «МИСиС». - 50 с.	2019	https://znanium.com/catalog/product/1283502 (дата обращения: 01.09.2021).
3.Кузнецова, Е. В. Управление портфелем проектов как инструмент	2021	https://urait.ru/bcode/470148

реализации корпоративной стратегии : учебник для вузов / Е. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07425-3.		(дата обращения: 01.09.2021).
4.Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами : учебник и практикум для вузов / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — Москва : Издательство Юрайт. — 330 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00952-1.	2021	https://urait.ru/bcode/468930 (дата обращения: 01.09.2021).
5.Управление программными проектами : учебное пособие для вузов / В. Е. Гвоздев [и др.] ; под редакцией Р. Ф. Маликова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14329-4.	2021	https://urait.ru/bcode/477333 (дата обращения: 01.09.2021).

11. Материально-техническое обеспечение практики по профессиональной деятельности

Для обеспечения производственной преддипломной практики институт располагает следующей материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, предусмотренных учебным планом и соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет, ноутбуком;
- помещения для проведения практических занятий, оборудованные учебной мебелью;
- библиотека, имеющая места для магистрантов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерные классы с комплектом лицензионного программного обеспечения MicrosoftOffice, «КонсультантПлюс».

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

Рабочую программу составила _____ проф. Родионова Н.В.

Рецензент
(представитель работодателя) ООО "СпецХолдинг" - директор А.В. Рахов
(место работы, должность, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры _____
Протокол № 18 от 30.06.2021 года
Заведующий кафедрой МНиМР, д.э.н. Ползунова Н.Н. _____
Рабочая программа рассмотрена и одобрена
на заседании учебно-методической комиссии направления _____
Протокол № 10 от 01.07.2021 года
Председатель комиссии _____
(ФИО, должность, подпись)