



Факультет	Технологий и бизнеса	
Кафедра	Экономика и управление	
Направление подготовки	38.03.01 Экономика	
Направленность (профиль)	Экономика предприятий и организаций	
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности		Б2.У.1

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тульский государственный педагогический университет им. Л. Н. Толстого»  
(ФГБОУ ВО «ТГПУ им. Л. Н. Толстого»)

УТВЕРЖДЕНА

на заседании Ученого совета университета  
протокол № 2 от 11 февраля 2016 г.


**Программа практики по получению  
первичных профессиональных умений и навыков, в  
том числе первичных умений и навыков научно-  
исследовательской деятельности**

**Трудоемкость: 6 зачетных единиц**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

Рассмотрена на заседании кафедры ЭиУ  
протокол № 5 от 22 декабря 2015 г.

Заведующий кафедрой  Л. Е. Басовский

Одобрена на заседании Ученого совета факультета ТиБ  
протокол № 6 от 28 января 2016 г.

Декан  А. А. Потапов

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, тип, способ и форма (формы) ее проведения.....	3
1. Вид практики, тип, Раздел практики, способ и форма (формы) его проведения. <b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
3. Место практики в структуре образовательной программы .....	4
4. Объём практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах .....	4
5. Содержание практики .....	5
6. Формы отчётности по практике.....	5
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	6
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	6
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	7
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	8
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	8
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	9
8.1. Учебная литература .....	9
8.2. Ресурсы сети «Интернет».....	9
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	10
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики).....	11
11. Аннотация программы практики.....	12
12. Лист регистрации изменений к программе практики..... <b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	

## 1. ВИД ПРАКТИКИ, ТИП, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности относится ко второму блоку учебного плана по подготовке бакалавров направления 38.03.01 Экономика. Вид практики – учебная, тип – по получению первичных умений и навыков, способ проведения – стационарный, форма – дискретная.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с общими целями и задачами ОПОП, является целью прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	Планируемые результаты обучения	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
<p>способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);</p>	<p><b>Выпускник знает:</b> систему нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности, приоритеты профессиональной деятельности, инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения, современные методы деловой информации, основы планирования, аспекты делового общения, основы информационно-коммуникационных технологий.</p> <p><b>Умеет:</b> определять значимые моменты организации; выявлять насущные проблемные вопросы в деятельности организации; разрабатывать пути решения конфликта, учитывая все аспекты проблемы; пользоваться необходимыми базами данных и основными правовыми информационными системами; правильно составлять и оформлять документацию организации;; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации; применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воз-</p>	<p>2 этап из 3 (4 семестр)</p>

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности		Б2.У.1
способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8)	действия при внедрении управленческого решения. <b>Владеет и (или) имеет опыт деятельности:</b> способностью определять приоритеты профессиональной деятельности; по разработке и эффективному исполнению управленческих решений; способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; навыками работы с информацией организации: разработка плана и программы сбора информации об организации, среде деятельности и социально-экономических проблемах; устойчивыми навыками применения информационно - коммуникационных технологий в своей работе, с учетом основных требований информационной безопасности.	<b>2 этап из 5 (4 семестр)</b>
<p align="center"><b>3. МЕСТО ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b></p> <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности относится к Блоку 2.</p> <p>Прохождению данной практики предшествуют изучение и освоение студентами таких дисциплин как: ИКТ в профессиональной деятельности, экономическая информатика.</p> <p>К началу прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности студенты должны владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> знаниями принципов и методов управления;</li> <li><input type="checkbox"/> умениями находить организационно-управленческие решения в типичных ситуациях и готовностью нести за них ответственность;</li> <li><input type="checkbox"/> навыками применения информационно - коммуникационных технологий в своей работе.</li> </ul> <p>Результаты, полученные в ходе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, необходимы для отработки и закрепления полученных навыков в ходе вышеозначенной практики.</p> <p align="center"><b>4. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ</b></p> <p>Объем практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности составляет 6 зачетных единиц, продолжительностью 1 семестр - 4 семестр: 4 недели, 80 часов, 6 зачётных единиц; всего с учетом самостоятельной работы студентов: (216 ч.).</p>		
Тула		Страница 4 из 14

## **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проходит в 1 этап:

I. Подготовительный этап включает в себя (4 семестр):

- проведение инструктажа;
- знакомство с программой практики;
- посещение места прохождения практики;
- практическое освоение навыков работы с ПК и получение индивидуального задания.

II. Основной этап включает в себя (4 семестр):

предполагает теоретическое освоение программы в соответствии с разработано программой практики, основными требованиями, предъявляемыми к студентам в соответствии с вышеуказанными компетенциями. В процессе теоретического обучения студенты осваивают основы компьютерной техники и получают навыки работы со следующими программами и операционной системой:

- понятие информации и информационных процессов;
- формы и виды представления информации;
- понятие моделирование и формализация в информационных технологиях;
- алгоритмизация в информационных технологиях;
- теоретическое устройство компьютера;
- логические основы компьютера;
- понятие вычислительных систем и их практическое применение;
- INTERNET и информационно-поисковые системы
- Знакомство с операционной системой WINDOWS XP;
- Работа в редакторе MS WORD;
- Работа в редакторе MS EXCEL;
- Работа в редакторе POWER POINT;
- собрать информацию для анализа показателей деятельности организации;
- подготовить данные для анализа на компьютере;
- выбрать метод анализа данных с целью получения результатов, применимых в деятельности организации;
- непосредственно проанализировать данные;
- сформулировать выводы по совершенствованию управленческой деятельности организации.

III. Итоговый этап включает в себя (4 семестр):

- анализ своей практической деятельности;
- оформление отчетной документации;
- сдача дифференцированного зачета в виде выполненных заданий;
- подготовка и участие в заключительной конференции.

## **6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

На итоговом этапе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

студент-практикант оформляет всю необходимую отчетную документацию и сдает ее на проверку руководителю практики университета. Перечень и сроки предоставления отчетной документации обсуждаются на установочной конференции.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	Планируемые результаты обучения	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
<p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);</p>	<p><b>Выпускник знает:</b> систему нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности, приоритеты профессиональной деятельности, инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения, современные методы деловой информации, основы планирования, аспекты делового общения, основы информационно-коммуникационных технологий.</p> <p><b>Умеет:</b> определять значимые моменты организации; выявлять насущные проблемные вопросы в деятельности организации; разрабатывать пути решения конфликта, учитывая все аспекты проблемы; пользоваться необходимыми базами данных и основными правовыми информационными системами; правильно составлять и оформлять документацию организации; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации; применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при внедрении управленческого решения.</p>	<p><b>2 этап из 3 (4 семестр)</b></p>
<p>способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8)</p>	<p><b>Владеет и (или) имеет опыт деятельности:</b> способностью определять приоритеты профессиональной деятельности; по разработке и эффективному исполнению управленческих решений; способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; навыками работы с информацией организации; разработку плана и программы сбора информации об организации, среде деятельности и социально-экономических проблемах; устойчивыми навыками применения информационно - коммуникационных технологий в своей работе, с учетом основных требований информационной безопасности.</p>	<p><b>2 этап из 5 (4 семестр)</b></p>

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### Оценка за практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выставляется с учетом:

- а) уровня владения навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей деятельности;
- б) уровня осмысления студентами методик анализа, предлагаемых в ходе практики;
- в) качеством сделанных студентом выводов;
- г) качеством отчета по итогам практики, полнотой его содержания и его соответствием требованиям, предъявляемым к работам данного типа;
- д) уровнем профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в ходе прохождения практики;
- е) качеством отчета по итогам практики.

Критерии оценки итогов практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности:

**«Отлично»** ставится, если студент реализовал цели и задачи практики, овладел необходимыми профессиональными умениями, навыками и компетенциями в области государственного и муниципального управления. Студент набрал от 81 до 100 баллов по балльно-рейтинговой шкале оценивания деятельности практиканта.

**«Хорошо»** ставится, если студент реализовал цели и задачи практики, овладел необходимыми профессиональными умениями, навыками и компетенциями в области государственного и муниципального управления, допустил некоторые неточности в оформлении дневника и не более двух ошибок при ответах на вопросы руководителя практики. Студент набрал от 61 до 80 баллов по балльно-рейтинговой шкале оценивания деятельности практиканта.

**«Удовлетворительно»** ставится, если студент реализовал цели и задачи практики, овладел необходимыми профессиональными умениями, навыками и компетенциями в области государственного и муниципального управления, допустил некоторые технические ошибки в оформлении документации и не более четырех ошибок при ответах на вопросы руководителя практики. Студент набрал от 41 до 60 баллов по балльно-рейтинговой шкале оценивания деятельности практиканта.

**«Неудовлетворительно»** ставится, если студент не выполнил цели и задачи практики, не овладел необходимыми профессиональными умениями, навыками и компетенциями в области государственного и муниципального управления, допустил многочисленные технические ошибки в оформлении документации и грубые ошибки при ответах на вопросы руководителя практики. Студент набрал от 0 до 40 баллов по балльно-рейтинговой шкале оценивания деятельности практиканта.

### Балльно-рейтинговая система оценивания деятельности практиканта:

Виды деятельности, выполняемые студентами	Максимальное количество баллов	Критерии
Явка на занятие	10	
Заполнение отчетной документации	70	-полнота описания (по схеме); -точность выполнения.
Участие в работе заключительной конференции	20	-анализ и обобщение опыта; -логичность выступления; -наличие и содержательность отчетной документации.
Тула		Страница 7 из 14

### **7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

По итогам практики студент составляет отчет. В структуру отчета должны входить:

4 семестр:

1. Реферат по выданному индивидуальному заданию.
2. Презентация по выданному индивидуальному заданию.
3. Общие сведения о принципах анализа данных в организации, существующем программном обеспечении, его выборе для конкретных управленческих ситуаций.
4. Результаты по заданию практики, включающие необходимые расчеты и таблицы и необходимые данные к ним.

### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Освоение обучающимися практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, предполагает ознакомление обучающегося и выполнение им индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой. Её может представить руководитель практики на установочной конференции или сам обучающийся использует информацию в системе Moodle. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно - телекоммуникационной сети Internet. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

В период прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности студент выполняет индивидуальные задания, которые способствуют формированию у него знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, указанных в пункте 7.1. Для того, чтобы у студента в период практики были сформированы указанные компетенции, он должен:

- 1) иметь базовые навыки владения компьютером;
- 2) иметь базовые навыки работы в редакторах MS;
- 3) иметь представление об основных документах, регламентирующих деятельность организации;
- 4) иметь базовые экономические знания, в том числе по управлению персоналом.



## 8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

### 8.1. Учебная литература

1. Колокольникова, А.И. Информатика [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. И. Колокольникова, Е. В. Прокопенко, Л. С. Таганов. - М : Директ-Медиа, 2013. - 115 с. - ISBN 978-5-4458-2864-8; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210626>

2. Гринберг, А. С Информационные технологии управления : учебное пособие / А.С. Гринберг, Н.Н. Горбачев, А.С. Бондаренко. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - ISBN 5-238-00725-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view&book\\_id=119135](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=119135)

3. Управление персоналом: учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк; под ред. Г.И. Михайлина. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: Дашков и Ко, 2013. - 280 с. - ISBN 978-5-394-01749-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112339>.

2. Балдин, К.В. Управленческие решения : учебник / К.В. Балдин, С.Н. Воробьев, В.Б. Уткин. - 8-е изд. - М. : Дашков и Ко, 2014. - 495 с. : ил., табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02269-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253789>.

3. Хаидов, С.К. Содержание профессиональной деятельности муниципальных служащих: учебно- методическое пособие / С. К. Хаидов ; рец.: С. В. Пазухина, М. А. Басин ; ФГБОУ ВПО "Тульский государственный педагогический университет им. Л. Н. Толстого". - Тула : Тульский полиграфист, 2015. - 34 с. - ISBN 978-5-88422-572-5; То же - [Электронный ресурс]. URL: <http://rucont.ru/efd/338213>

4. Яськов, Е.Ф. Теория организации: учебное пособие / Е.Ф. Яськов. - М.: Юнити-Дана, 2013. - 274 с. - ISBN 978-5-238-01776-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117153>

5. Парахина, В.Н. Муниципальное управление: учебное пособие для вузов / В. Н. Парахина, Е. В. Галеев, Л. Н. Ганшина. - 2-е изд., стер. - М. : КноРус, 2010. - 494 с. - ISBN 9785390003985; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view&book\\_id=143263](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=143263)

6. Цимбалист, А.В. Регламентация труда государственных и муниципальных служащих. Курс лекций: учебное пособие для вузов / А. В. Цимбалист. - М. : КноРус, 2010. - 212 с. - ISBN 9785390005910

### 8.2. Ресурсы сети «Интернет»

1. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тульский государственный педагогический университет им. Л. Н. Толстого» – Режим доступа: <http://tsput.ru>

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>

3. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (<http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=2588>).

4. Государственная публичная научно-техническая библиотека России (ГПНТБ России). – Режим доступа: <http://gpntb.ru/>

5. Научная электронная библиотека ГПНТБ России. – Режим доступа: <http://ellib.gpntb.ru/>

6. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс].- Электрон. дан. - Режим доступа: <http://www.gks.ru>. – Загл. с экрана.
7. РосБизнесКонсалтинг [Электронный ресурс] –новостной бизнес-портал.- Режим доступа <http://www.rbc.ru>.-Загл. с экрана.
8. Единое окно доступа к информационным ресурсам. Экономика. [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http://window.edu.ru/catalog/resources?p\\_rubr=2.1.29](http://window.edu.ru/catalog/resources?p_rubr=2.1.29) – Загл. с экрана.
9. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.aup.ru/economics/> – Загл. с экрана.
10. Правовая система Гарант [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.garant.ru/> – Загл. с экрана.

**9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Мультимедийные технологии:

- 1.Технология работы с электронными изданиями, размещенными на интернет-сайте Университета, в электронных библиотечных системах
- 2.Технология работы в обучающей среде на платформе Moodle <http://moodle.tsput.ru> (Интернет-сайт поддержки электронного обучения в ТГПУ им. Л.Н. Толстого)
- 3.Технология работы в системе тестирования Indigo Software Technologies – <http://indigo.tsput.ru> (Интернет-сайт тестирования ТГПУ им. Л.Н. Толстого)

Лицензионное программное обеспечение:

1. Подписка Microsoft DreamSpark Premium - Сублицензионный договор № S-2042626/M18 от 04.06.2013 г. действует до 01 июня 2016 г. включает:  
Операционные системы Windows Vista Business, Windows 7 Professional, Windows 8 Pro, Windows 8.1 Pro, Windows 10 Ent;  
Компоненты Office 2007, Office 2010, Office 2013 (Access, Visio, Project и др.).
2. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.
3. Программное обеспечение Microsoft Office XP Professional Win32 Russian– Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.
4. Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian - Лицензия №46138962 от 16.11.2009 г.
5. Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian – Лицензия №48497058 от 13.05.2011 г.
6. Программа для распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent от 28 июля 2009 г.
7. Электронный словарь ABBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, ABBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.
8. Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License – Лицензия № 1894-150512-101810 от 12-05-2015 г.

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. компьютерная информационно-правовая система «Гарант» – регистрационный номер клиента 71-70685-000033;
2. официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru>;  
портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. URL: <http://fgosvo.ru>;
3. портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». URL: <http://www.ict.edu.ru>.

Бесплатно распространяемое программное обеспечение:

1. средство для просмотра графических изображений IrfanView, URL: <http://www.irfanview.com>;
2. средство для просмотра PDF-файлов Adobe Acrobat Reader DC, URL: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat.html>;
3. средство для воспроизведения мультимедиа-файлов KMPlayer, URL: <http://www.kmplayer.com>.

**10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

1. Учебная аудитория для проведения аудиторных занятий, в том числе занятий лекционного типа, для самостоятельной работы студентов (3 корпус, ауд. 80), укомплектованная специализированной мебелью, а также техническими средствами обучения: Проектор InFocus S/N AZTJ 95100060 PART №IN3104. Ноутбук ProBook 4515s VTM52005X320MBBNSN32Xa
2. Учебная аудитория для проведения аудиторных занятий, в том числе лабораторных работ, для самостоятельной работы студентов (4 корп. Ауд. 128), укомплектованная специализированной мебелью, а также техническими средствами обучения: компьютеры Intel (R) Pentium (R) 4 CPU, (R) Celeron (R) CPU E3400 @ 2.60 GHz, 1,96 Гб ОЗУ, подключенные к сети Internet.
3. Помещения для самостоятельной работы учащихся (4 корпус, ауд. 201, 202 библиотека, читальный зал) укомплектованные специализированной мебелью, а также техническими средствами обучения: компьютеры Intel (R) Pentium (R) 4 CPU, (R) Celeron (R) CPU E3400 @ 2.60 GHz, 1,96 Гб ОЗУ, подключенные к сети Internet. а также компьютерами с выходом в «Интернет».

## 11. АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

1. Вид – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, проводится для получения первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; способ – стационарная, форма – дискретная.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, соотнесены с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, у студента должны быть полностью или частично сформированы следующие компетенции: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1); способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).

В результате прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности студент должен приобрести:

**знания:** системы нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности, приоритетов профессиональной деятельности, инструментов и технологий регулирующего воздействия при реализации управленческого решения, современные методы деловой информации, основ планирования, аспектов делового общения, основ информационно-коммуникационных технологий.

**умения:** определять значимые моменты организации; выявлять насущные проблемные вопросы в деятельности организации; разрабатывать пути решения конфликта, учитывая все аспекты проблемы; пользоваться необходимыми базами данных и основными правовыми информационными системами; правильно составлять и оформлять документацию организации; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации; применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при внедрении управленческого решения

**опыт деятельности:** способность определять приоритеты профессиональной деятельности; по разработке и эффективному исполнению управленческих решений; способность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; навыки работы с информацией организации: по разработке плана и программы сбора информации об организации, среде деятельности и социально-экономических проблемах; навыки применения информационно - коммуникационных технологий в своей работе, с учетом основных требований информационной безопасности.

3. Место практики в структуре образовательной программы.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится на 2 курсе в 4 семестре, предшествует практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; научно-исследовательской работе и преддипломной практике.


Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Б2.У.1

4. Объём практики 6 зачетных единиц, продолжительность 4 недели.
5. Образовательный процесс осуществляется на русском языке.
6. Разработчики: к.э.н., доцент кафедры экономики и управления Сиротова Ю.В.

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика уровень высшего образования – бакалавриат (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1327 от 12 ноября 2015 г.), утвержден Ученым советом университета от 11.02.2016 года, протокол № 2.

**Разработчик (и):**

Фамилия, имя, отчество	Учёная степень	Учёное звание	Должность	Дата разработки	Подпись
Сиротова Ю.В.	к.э.н.		доц. каф.	22.12.2015 г.	

## 12. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

Обновление состава лицензионного программного обеспечения и профессиональных баз данных и информационных справочных систем (п.10 программы):

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании Ученого совета университета  
протокол № 2 от 16.02.2017 г

**Исключить:**

Электронный словарь АBBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, АBBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.

**Включить:**

Антиплагиат.ВУЗ – программное обеспечение, позволяющее анализировать учебные и научные работы с целью поиска заимствований в тексте.

Доступ: ограниченный (логин-пароль) в сети Интернет. Разработчик: ЗАО «Форексис».  
Операционная система: Microsoft Windows и др. Сайт: [tspu.antiplagiat.ru](http://tspu.antiplagiat.ru).

Заведующий кафедрой экономики и управления  Л.Е. Басовский