

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА"**

СОГЛАСОВАНО  
Зав. выпускающей кафедрой

УТВЕРЖДАЮ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**  
**Информационно-аналитическая практика**  
рабочая программа

Закреплена за кафедрой	<b>Экономики, менеджмента и организации производства</b>
Учебный план	v38.03.02_24_00.plx 38.03.02 Менеджмент
Квалификация	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>очно-заочная</b>
Общая трудоемкость	<b>6 ЗЕТ</b>

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	<b>6 (3.2)</b>		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Контактная внеаудиторная работа	60	60	60	60
Иная контактная работа	0,25	0,25	0,25	0,25
Консультирование перед экзаменом и практикой	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовки	207	207	207	207
Итого ауд.	2,25	2,25	2,25	2,25
Контактная работа	62,25	62,25	62,25	62,25
Часы на контроль	8,75	8,75	8,75	8,75
Иные формы работы	145	145	145	145
Итого	216	216	216	216

г. Рязань

Программу составил(и):

*д.э.н., зав. каф., Евдокимова Е.Н.*

Рабочая программа

**Информационно-аналитическая практика**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

составлена на основании учебного плана:

38.03.02 Менеджмент

утвержденного учёным советом вуза от 26.01.2024 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Экономики, менеджмента и организации производства**

Протокол от 06.06.2024 г. № 12

Срок действия программы: 2024-2029 уч.г.

Зав. кафедрой ЭМОП Евдокимова Е.Н.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры  
**Экономики, менеджмента и организации производства**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры  
**Экономики, менеджмента и организации производства**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры  
**Экономики, менеджмента и организации производства**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры

**Экономики, менеджмента и организации производства**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2028 г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

1.1	Целью практики является приобретение обучающимися профессиональных умений и опыта по осуществлению информационно-аналитической деятельности в организациях.
1.2	Задачи практики:
1.3	- знакомство с реальной практической работой профильной организации;
1.4	- развитие навыков аргументированного и грамотного изложения материала на русском языке, публичного представления результатов работы с использованием информационных технологий;
1.5	- развитие коммуникационных компетенций, способности взаимодействия в устной и письменной форме с преподавателями и практическими работниками профильных организаций;
1.6	- развитие навыков самостоятельной работы, соблюдения установленных графиком сроков выполнения программы практики и представления на кафедру для проверки отчета о прохождении практики, соответствующего по структуре и содержанию предъявленным требованиям;
1.7	- приобретение профессиональных умений и навыков по осуществлению информационно-аналитической деятельности, обеспечивающей эффективное функционирование и развитие организации.

**2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	Б2.О.02
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Лабораторный практикум по информационным системам
2.1.2	Математические модели в экономике
2.1.3	Оперативный и интеллектуальный анализ данных
2.1.4	Организация документирования управленческой деятельности
2.1.5	Организация и нормирование труда
2.1.6	Организация производства
2.1.7	Социальная психология
2.1.8	Стратегический менеджмент
2.1.9	Базы данных
2.1.10	Иностранный язык
2.1.11	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
2.1.12	Статистика
2.1.13	Технология машиностроения
2.1.14	Эконометрика
2.1.15	Деловые коммуникации
2.1.16	Компьютерная графика
2.1.17	Математика
2.1.18	Ознакомительная практика
2.1.19	Русский язык как иностранный
2.1.20	Введение в профессиональную деятельность
2.1.21	Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной сфере
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Анализ и диагностика производственно-хозяйственной деятельности предприятия
2.2.2	Анализ, моделирование и проектирование бизнес-процессов организации
2.2.3	Предпринимательская практика
2.2.4	Финансовый менеджмент
2.2.5	Бизнес-анализ операционной деятельности
2.2.6	Оперативно-производственное планирование
2.2.7	Практикум по принятию управленческих решений
2.2.8	Риск-менеджмент
2.2.9	Управление проектами
2.2.10	Организационно-управленческая практика
2.2.11	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.12	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы

2.2.13	Преддипломная практика
<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	
<b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>	
<b>УК-4.5. Представляет свою точку зрения при смоделированных ситуациях делового общения и в публичных выступлениях</b>	
<b>Знать</b> не осваивается <b>Уметь</b> формулировать свои мысли в письменной и устной формах <b>Владеть</b> навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов на заданную тематику	
<b>ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</b>	
<b>ОПК-2.1. Использует современные техники и методы сбора данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач</b>	
<b>Знать</b> не осваивается <b>Уметь</b> не осваивается <b>Владеть</b> навыками получения необходимой для решения поставленных управленческих задач информации с использованием современных техник и методов сбора данных	
<b>ОПК-2.2. Обрабатывает и анализирует информацию, получает статистически обоснованные результаты, используя современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы</b>	
<b>Знать</b> не осваивается <b>Уметь</b> не осваивается <b>Владеть</b> навыками обработки и анализа информации, получения статистически обоснованных результатов с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем	
<b>ОПК-5: Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ</b>	
<b>ОПК-5.1. Применяет при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных</b>	
<b>Знать</b> не осваивается <b>Уметь</b> применять современные информационные технологии и программные средства в объеме, необходимом для целей профессиональной деятельности <b>Владеть</b> не осваивается	
<b>ОПК-5.3. Визуализирует аналитическую информацию</b>	
<b>Знать</b> способы визуализации аналитической информации, цели и технологии отображения, источники исходных данных, возможности аналитики результатов визуализации <b>Уметь</b> визуализировать аналитическую информацию с использованием различных инструментальных и программных средств <b>Владеть</b> не осваивается	
<b>ПК-1: Способен обосновывать управленческие решения</b>	
<b>ПК-1.1. Формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей</b>	

<p><b>Знать</b> не осваивается</p> <p><b>Уметь</b> анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; выявлять, собирать и анализировать информацию бизнес-анализа для формирования возможных решений</p> <p><b>Владеть</b> не осваивается</p>
---

<b>ПК-1.2. Анализирует, обосновывает и выбирает решения</b>
<p><b>Знать</b> не осваивается</p> <p><b>Уметь</b> анализировать решения с точки зрения достижения целевых показателей</p> <p><b>Владеть</b> не осваивается</p>

<b>ПК-2: Способен проводить информационно-аналитическую работу в области управления процессами организации производства и сетей поставок, оперативного планирования производственной деятельности на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)</b>
--

<b>ПК-2.1. Проводит исследования рынков, формирует прогнозы экономического развития организации (в том числе машиностроительной)</b>
--

<p><b>Знать</b> не осваивается</p> <p><b>Уметь</b> проводить исследования рынка и его конъюнктуры, определять основные показатели конъюнктуры рынка, сегментировать рынок, оценивать конкурентоспособность выпускаемых предприятием товаров и оказываемых услуг</p> <p><b>Владеть</b> навыками проведения стратегического анализа, интерпретации его результатов</p>
--

<b>ПК-2.2. Проводит расчет и анализ технико-экономических показателей, дает оценку финансового состояния организации (в том числе машиностроительной)</b>
---

<p><b>Знать</b> не осваивается</p> <p><b>Уметь</b> не осваивается</p> <p><b>Владеть</b> навыками сравнения структур управления организаций, выпускающих аналогичную продукцию; навыками анализа взаимосвязей между экономическими показателями и их влияния на эффективность производственно-хозяйственной деятельности предприятия</p>
---

**В результате освоения практики обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	способы визуализации аналитической информации, цели и технологии отображения, источники исходных данных, возможности аналитики результатов визуализации;
3.1.2	локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации труда и нормирования персонала;
3.1.3	порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат;
3.1.4	тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих;
3.1.5	структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности);
3.1.6	основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу;
3.1.7	локальные нормативные акты организации, регулирующие оплату труда;
3.1.8	порядок заключения договоров (контрактов)
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	формулировать свои мысли в письменной и устной формах;
3.2.2	применять современные информационные технологии и программные средства в объеме, необходимом для целей профессиональной деятельности;
3.2.3	визуализировать аналитическую информацию с использованием различных инструментальных и программных средств;
3.2.4	анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации;
3.2.5	выявлять, собирать и анализировать информацию бизнес-анализа для формирования возможных решений;

3.2.6	анализировать решения с точки зрения достижения целевых показателей;
3.2.7	анализировать успешные корпоративные практики по организации системы оплаты труда персонала, по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации;
3.2.8	проводить исследования рынка и его конъюнктуры, определять основные показатели конъюнктуры рынка, сегментировать рынок, оценивать конкурентоспособность выпускаемых предприятием товаров и оказываемых услуг;
3.2.9	анализировать успешные корпоративные практики по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов на заданную тематику;
3.3.2	навыками получения необходимой для решения поставленных управленческих задач информации с использованием современных техник и методов сбора данных;
3.3.3	навыками обработки и анализа информации, получения статистически обоснованных результатов с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем;
3.3.4	навыками проведения стратегического анализа, интерпретации его результатов;
3.3.5	навыками сравнения структур управления организаций, выпускающих аналогичную продукцию;
3.3.6	навыками анализа взаимосвязей между экономическими показателями и их влияния на эффективность производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
3.3.7	навыками анализа уровня оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям, мониторинга заработной платы на рынке труда, анализа форм материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Форма контроля
	<b>Раздел 1. Прохождение практики</b>					
1.1	Организационный этап /Тема/	6	0			
1.2	1) Организационное собрание студентов с руководителями практики от университета и руководителем ОПОП. 2) Заключение договоров на прохождение практики с профильными организациями (при необходимости), утверждение приказа на прохождение практики. 3) Составление и согласование с профильной организацией рабочего графика (плана) (экскурсионной части) и индивидуального задания на практику. /Кнс/	6	2	УК-4.5-У УК-4.5-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Договор о практической подготовке (при необходимости и ). Программа прохождения практики.
1.3	Практикум по работе с корпоративной информационной системой (КИС) /Тема/	6	0			
1.4	- ознакомление с программным продуктом, используемым в организации (назначение, основные функции, перечень должностей, используемых информационную систему, преимущества использования и сравнение с аналогичными на российском рынке (можно выбрать одну из используемых в организации)); - приобретение навыков работы с КИС (выполнение простых операций по согласованию с профильной организацией). /ИФР/	6	45	ОПК-2.1-В ОПК-2.2-В ОПК-5.1-У ОПК-5.3-3 ОПК-5.3-У	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Отчет о практике
1.5	Индивидуальное задание /Тема/	6	0			



1.6	Информационная часть: сбор, обработка и систематизация материалов для ознакомления с деятельностью _____ (указать название структурного подразделения и профильной организации) (задание является единым для всех студентов и выполняется на примере профильной организации): 1. Краткая характеристика организации. 2. Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации (законодательные акты федерального, регионального и местного уровня) 3. Учредительные документы организации. 4. Организационная структура управления организацией. 5. Организационно-документальное обеспечение деятельности подразделения «_____» (указать структурное подразделение). 6. Информация о рынке и его конъюнктуре, ключевых сегментах рынка, основные показатели конъюнктуры рынка /ИФР/	6	30	ОПК-2.1-В ОПК-5.1-У ПК-1.1-У	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Отчет о практике
1.7	Аналитическая часть: аналитическое обеспечение деятельности организации (на примере _____ (указать название профильной организации)). Задание выбирается студентом самостоятельно в зависимости от особенностей структурного подразделения профильной организации, где студент проходит практику, при согласовании с профильной организацией и включает следующие разделы (в каждом разделе выбирается одна из тематик, подходящая для профильной организации): - Раздел «Организация и нормирование труда, оплата труда персонала»; - Раздел «Анализ, планирование и организация производства на предприятии»; - Раздел «Анализ условий деятельности организации». /ИФР/	6	70	УК-4.5-У УК-4.5-В ОПК-2.1-В ОПК-2.2-В ОПК-5.1-У ОПК-5.3-3 ОПК-5.3-У ПК-1.1-У ПК-1.2-У ПК-2.1-У ПК-2.1-В ПК-2.2-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Отчет о практике
1.8	Консультирование и текущий контроль этапов прохождения практики /КВР/	6	60	УК-4.5-У УК-4.5-В	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Контрольные вопросы
<b>Раздел 2. Промежуточная аттестация</b>						
2.1	Зачет с оценкой /Тема/	6	0			

2.2	Подготовка к защите отчета о практике /ЗаО/	6	8,75	УК-4.5-У УК-4.5-В ОПК-5.3-3 ОПК-5.3-У	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Отчет о практике
2.3	Защита отчета о практике /ИКР/	6	0,25	УК-4.5-У УК-4.5-В ОПК-5.3-3 ОПК-5.3-У	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Контрольные вопросы

### 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКИ

Оценочные материалы приведены в приложении к рабочей программе практики (см. документ «Оценочные материалы по производственной практике «Информационно-аналитическая практика»)

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/ название ЭБС
Л1.1	Томпсон А. А., А. Дж., Зайцев Л. Г., Соколова М. И.	Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии : учебник для вузов	Москва: ЮНИТИ- ДАНА, 2017, 577 с.	5-85173-059- 5, <a href="http://www.iprbookshop.ru/74945.html">http://www.iprbookshop.ru/74945.html</a>
Л1.2	Назаренко А. В., Запорожец Д. В., Кенина Д. С., Черникова Л. И., Бабкина О. Н.	Производственный менеджмент : учебное пособие	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017, 140 с.	2227-8397, <a href="http://www.iprbookshop.ru/76050.html">http://www.iprbookshop.ru/76050.html</a>
Л1.3	Потапова, И. И., Белик, А. П.	Планирование на предприятии : учебное пособие	Астрахань: Астраханский государственный архитектурно- строительный университет, ЭБС АСВ, 2020, 114 с.	978-5-93026- 115-8, <a href="http://www.iprbookshop.ru/100844.html">http://www.iprbookshop.ru/100844.html</a>

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л1.4	Бевзюк, Е. А., Попов, С. В.	Регламентация и нормирование труда : учебное пособие для бакалавров	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021, 211 с.	978-5-394-04231-7, <a href="http://www.iprbookshop.ru/102279.html">http://www.iprbookshop.ru/102279.html</a>
Л1.5	Шабанова, Т. В.	Статистика промышленности : учебное пособие	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2017, 63 с.	2227-8397, <a href="http://www.iprbookshop.ru/103969.html">http://www.iprbookshop.ru/103969.html</a>
Л1.6	Хиневич, М. А., Абрамова, С. В., Александрова, М. Г.	Статистика : учебное пособие для студентов вузов	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019, 114 с.	978-5-7937-1650-5, <a href="http://www.iprbookshop.ru/103970.html">http://www.iprbookshop.ru/103970.html</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л2.1	Журавлева Т. Ю.	Практикум по дисциплине «Бизнес-анализ с помощью Microsoft Excel» : автоматизированный практикум	Саратов: Вузовское образование, 2014, 44 с.	2227-8397, <a href="http://www.iprbookshop.ru/20693.html">http://www.iprbookshop.ru/20693.html</a>
Л2.2		Работа с основными средствами в программе «1С:Бухгалтерия»	Липецк: Липецкий ГПУ, 2020, 48 с.	, <a href="https://e.lanbook.com/book/169337">https://e.lanbook.com/book/169337</a>
Л2.3	Ларионова, И. А.	Статистика: введение в регрессионный анализ. Временные ряды : учебное пособие	Москва: Издательский Дом МИСиС, 2016, 74 с.	978-5-87623-936-5, <a href="http://www.iprbookshop.ru/98126.html">http://www.iprbookshop.ru/98126.html</a>
Л2.4	Якимова, В. А., Козловцева, С. Г.	Спецпрактикум на ЭВМ по 1С: Бухгалтерия : лабораторный практикум	Благовещенск: Амурский государственный университет, 2018, 166 с.	2227-8397, <a href="http://www.iprbookshop.ru/103921.html">http://www.iprbookshop.ru/103921.html</a>
Л2.5	Кеткина, О. С., Турыгин, О. М., Шорохова, И. С., Жуков, А. Н., Кеткиной, О. С.	Статистика: руководство к решению задач : учебное пособие	Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2017, 152 с.	978-5-7996-2074-5, <a href="http://www.iprbookshop.ru/106791.html">http://www.iprbookshop.ru/106791.html</a>

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л2.6	Вахрушев В. Д.	Организация труда персонала : учебник	Москва: Московская государственная академия водного транспорта, 2011, 392 с.	2227-8397, <a href="http://www.iprbookshop.ru/46737.html">http://www.iprbookshop.ru/46737.html</a>
Л2.7	Вахрушев В. Д.	Учебное пособие. Организация труда персонала (практикум)	Москва: Московская государственная академия водного транспорта, 2013, 142 с.	2227-8397, <a href="http://www.iprbookshop.ru/47942.html">http://www.iprbookshop.ru/47942.html</a>
Л2.8	Томпсон.А.А.мл., Стрикленд III А.Дж.	Стратегический менеджмент: концепции и ситуации для анализа : Пер.с англ.	М.:Издат.дом" Вильямс", 2006, 924с.	5-8459-0407-2, 1
Л2.9	Балданова Т. С., Лобсанова О. А.	Введение в 1С: Предприятие 8 : учебно-методическое пособие	Улан-Удэ: БГУ, 2019, 149 с.	978-5-9793-1427-3, <a href="https://e.lanbook.com/book/154244">https://e.lanbook.com/book/154244</a>
Л2.10		Организация и нормирование труда: практикум	Иркутск: ИрГУПС, 2018, 48 с.	, <a href="https://e.lanbook.com/book/157914">https://e.lanbook.com/book/157914</a>
Л2.11	Полынская М. М.	Организация труда: практикум	Иркутск: ИрГУПС, 2019, 76 с.	, <a href="https://e.lanbook.com/book/157943">https://e.lanbook.com/book/157943</a>
Л2.12	Давыдов А. В., Косорукова Е. А.	Нормирование труда персонала : электронное учебное пособие в блок-схемах для сопровождения лекций	Новосибирск: СГУПС, 2018, 119 с.	, <a href="https://e.lanbook.com/book/164637">https://e.lanbook.com/book/164637</a>
Л2.13		Начало работы в программе «1С:Бухгалтерия». Формирование уставного капитала	Липецк: Липецкий ГПУ, 2020, 52 с.	, <a href="https://e.lanbook.com/book/169336">https://e.lanbook.com/book/169336</a>

### 6.1.3. Методические разработки

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л3.1	Бачина Т.В., Евдокимова Е.Н., Евсенкина Ю.М., Ерзылева А.А.	Оформление письменных работ и иллюстративного материала (презентаций): метод. указ. : Методические указания	Рязань: , 2021,	, <a href="https://elib.rsreu.ru/ebs/download/2968">https://elib.rsreu.ru/ebs/download/2968</a>
Л3.2	Евдокимова Е.Н.	Производственная практика: информационно-аналитическая практика : методические указания	Рязань:, 2022, 18 с.	, <a href="https://elib.rsreu.ru/ebs/download/3277?">https://elib.rsreu.ru/ebs/download/3277?</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: свободный. – URL: <a href="http://www.pravo.gov.ru">http://www.pravo.gov.ru</a>			
Э2	Электронно-библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: с любого компьютера РГРТУ - без пароля, из сети интернет - по паролю. – URL: <a href="https://iprbookshop.ru/">https://iprbookshop.ru/</a>			
Э3	Электронная библиотека РГРТУ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: с любого компьютера РГРТУ - без пароля, из сети интернет - по паролю. - URL: <a href="http://elib.rsreu.ru/">http://elib.rsreu.ru/</a>			
Э4	Электронно-библиотечная система Лань [Электронный ресурс]. - Режим доступа: с любого компьютера РГРТУ - без пароля, из сети интернет - по паролю. – URL: <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>			
Э5	Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»: официальный сайт [Электронный ресурс]. – URL: <a href="https://www.mevriz.ru/">https://www.mevriz.ru/</a>			

Э6	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 17 апреля 2018 г. N 248н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по процессному управлению" [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации. – Режим доступа: свободный. – URL: <a href="http://www.pravo.gov.ru">http://www.pravo.gov.ru</a>
Э7	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. N 691н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом" [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации. – Режим доступа: свободный. – URL: <a href="http://www.pravo.gov.ru">http://www.pravo.gov.ru</a>
Э8	Приказ Минтруда России от 25.09.2018 N 592н "Об утверждении профессионального стандарта "Бизнес-аналитик" [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации. – Режим доступа: свободный. – URL: <a href="http://www.pravo.gov.ru">http://www.pravo.gov.ru</a>
Э9	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2014 г. N 609н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства" [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации. – Режим доступа: свободный. – URL: <a href="http://www.pravo.gov.ru">http://www.pravo.gov.ru</a>
Э10	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 декабря 2014 г. N 1142н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организации сетей поставок машиностроительных организаций" [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации. – Режим доступа: свободный. – URL: <a href="http://www.pravo.gov.ru">http://www.pravo.gov.ru</a>

### 6.3 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

#### 6.3.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Наименование	Описание
Операционная система Windows	Коммерческая лицензия
Kaspersky Endpoint Security	Коммерческая лицензия
Adobe Acrobat Reader	Свободное ПО
LibreOffice	Свободное ПО
7 Zip	Свободное ПО

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>
6.3.2.2	Система КонсультантПлюс <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

1	414 учебно-административный корпус. Помещение для самостоятельной работы Специализированная мебель (40 посадочных мест), магнитно-маркерная доска, экран. Мультимедийный проектор (NEC AOC 2050W) ПК: Intel Pentium G620/4Gb – 13 шт Возможность подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ
2	115 лабораторный корпус. Учебная аудитория для проведения учебных занятий Специализированная мебель (30 посадочных мест), магнитно-маркерная доска, 2 флипчарта, пробковая доска. Мультимедийный проектор, 1 экран, 1 ноутбук (Samsung Intel Pentium B950 /4Gb). Возможность подключения к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ.
3	319 лабораторный учебный корпус. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная мебель (24 посадочных места), доска, проектор, экран. ПК: ПЭВМ – 1 шт. Возможность подключения к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ.
4	325 лабораторный корпус. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Специализированная мебель (29 посадочных мест), магнитно-маркерная доска, проектор, экран. ПК: ПЭВМ – 1 шт. Возможность подключения к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ.
5	501 лабораторный корпус. Помещение для самостоятельной работы Специализированная мебель (37 посадочных мест) ПК: Intel Celeron CPVJ1800 – 25 шт. Возможность подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

Методическое обеспечение приведено в приложении к рабочей программе практики (см. документ «Методическое

## обеспечение производственной практики «Информационно-аналитическая практика»

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО ЗАВЕДУЮЩИМ КАФЕДРЫ	<b>ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ</b> , Евдокимова Елена Николаевна, Заведующий кафедрой ЭМОП	Простая подпись
ПОДПИСАНО ЗАВЕДУЮЩИМ ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЫ	<b>ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ</b> , Евдокимова Елена Николаевна, Заведующий кафедрой ЭМОП	Простая подпись
ПОДПИСАНО НАЧАЛЬНИКОМ УРОП	<b>ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ</b> , Ерзылёва Анна Александровна, Начальник УРОП	Простая подпись