

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

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
Ознакомительная практика
рабочая программа

Закреплена за кафедрой	Экономики, менеджмента и организации производства
Учебный план	v38.03.02_25_00.plx 38.03.02 Менеджмент
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очно-заочная
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Контактная внеаудиторная работа	61	61	61	61
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	63	63	63	63
Итого ауд.	2,25	2,25	2,25	2,25
Контактная работа	63,25	63,25	63,25	63,25
Часы на контроль	8,75	8,75	8,75	8,75
Итого	72	72	72	72

г. Рязань

Программу составил(и):

д.э.н., зав. каф., Евдокимова Е.Н.

Рабочая программа

Ознакомительная 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 28.02.2025 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики, менеджмента и организации производства

Протокол от 28.04.2025 г. № 10

Срок действия программы: 2025-2030 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 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 _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры

Экономики, менеджмента и организации производства

Протокол от _____ 2029 г. № ____

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	
1.1	Целью практики является приобретение обучающимися первичных профессиональных умений и опыта в сфере управления операционной (производственной) деятельностью организаций.
1.2	Для достижения указанной цели в процессе практики решаются следующие задачи:
1.3	- приобретение навыков поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, необходимой литературы для выполнения поставленных образовательных задач;
1.4	- знакомство с реальной практической работой профильных организаций;
1.5	- развитие способности работать в коллективе, добиваясь качественного выполнения поставленных задач;
1.6	- формирование навыков аргументированного и грамотного изложения материала на русском языке, публичного представления результатов работы с использованием информационных технологий;
1.7	- развитие коммуникационных компетенций, способности взаимодействия в устной и письменной форме с преподавателями и практическими работниками профильных организаций;
1.8	- 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.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б2.О.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Введение в профессиональную деятельность
2.1.2	Деловые коммуникации
2.1.3	Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной сфере
2.1.4	Экономическая теория
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Машины и оборудование промышленных предприятий
2.2.2	Менеджмент
2.2.3	Основы материаловедения
2.2.4	Технология машиностроения
2.2.5	Экономика отрасли
2.2.6	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
2.2.7	Организация производства
2.2.8	Эконометрика
2.2.9	Экономико-правовые основы функционирования предприятия
2.2.10	Лабораторный практикум по информационным системам
2.2.11	Оперативный и интеллектуальный анализ данных
2.2.12	Организация документирования управленческой деятельности
2.2.13	Организация и нормирование труда
2.2.14	Стратегический менеджмент
2.2.15	Финансовые рынки и институты
2.2.16	Информационно-аналитическая практика
2.2.17	Кадры и оплата труда
2.2.18	Маркетинг
2.2.19	Научно-исследовательская работа
2.2.20	Организация предпринимательской деятельности
2.2.21	Планирование и контроллинг на предприятии
2.2.22	Управление ресурсами и затраты предприятия
2.2.23	WorldSkills: Управление жизненным циклом
2.2.24	Анализ, моделирование и проектирование бизнес-процессов организации
2.2.25	Внешнеэкономическая деятельность предприятия
2.2.26	Инвестиции
2.2.27	Логистика
2.2.28	Предпринимательская практика

2.2.29	Специальная оценка условий труда
2.2.30	Управление продажами и взаимоотношениями с клиентами (CRM)
2.2.31	Финансовый менеджмент
2.2.32	Ценообразование
2.2.33	Бизнес-анализ операционной деятельности
2.2.34	Оперативно-производственное планирование
2.2.35	Практикум по принятию управленческих решений
2.2.36	Риск-менеджмент
2.2.37	Технологии цифровой экономики в производстве
2.2.38	Управление качеством
2.2.39	Управление проектами
2.2.40	Организационно-управленческая практика
2.2.41	Преддипломная практика
2.2.42	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.43	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
2.2.44	WorldSkills: Предпринимательство
2.2.45	Эргономика рабочего пространства
2.2.46	Гибкие производственные системы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.1. Убедительно выстраивает систему аргументов при взаимодействии в команде; влияет на принятие решений

Знать

не осваивается

Уметь

аргументированно строить речевые высказывания

Владеть

навыками применения аргументации на практике

УК-3.2. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели

Знать

не осваивается

Уметь

осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды

Владеть

навыками оценки идеи других членов команды для достижения поставленной цели

УК-3.3. Выстраивает стратегии сотрудничества в командах

Знать

не осваивается

Уметь

выполнять поставленные задачи в условиях коллективной работы

Владеть

навыками диалогической речи

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.5. Представляет свою точку зрения при смоделированных ситуациях делового общения и в публичных выступлениях

Знать

правила оформления презентаций

Уметь

формулировать свои мысли в письменной и устной формах;

выступать в роли оратора с презентацией

Владеть

навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов на заданную тематику;

навыками публичных выступлений

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-6.2. Планирует и критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата
Знать основные подходы к оценке эффективности использования ресурсов Уметь оценивать требуемые ресурсы для решения поставленных задач Владеть навыками оценки эффективности принятых решений
УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-10.2. Принимает экономически обоснованные решения в области профессиональной деятельности
Знать структуру затрат организации в разрезе экономических элементов и калькуляционных статей Уметь не осваивается Владеть не осваивается
ОПК-5: Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ
ОПК-5.1. Применяет при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных
Знать не осваивается Уметь не осваивается Владеть навыками использования современных информационных технологий и программных средств, включая навыки управления крупными массивами данных
ОПК-5.3. Визуализирует аналитическую информацию
Знать способы визуализации аналитической информации, цели и технологии отображения, источники исходных данных, возможности аналитики результатов визуализации Уметь визуализировать аналитическую информацию с использованием различных инструментальных и программных средств Владеть не осваивается
ПК-1: Способен обосновывать управленческие решения
ПК-1.1. Формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей
Знать не осваивается Уметь анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации Владеть не осваивается
ПК-3: Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства и сетей поставок, оперативного планирования производственной деятельности на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)
ПК-3.1. Разрабатывает предложения по повышению эффективности деятельности организации (в том числе машиностроительной)
Знать основные процессы документооборота современной организации Уметь не осваивается Владеть не осваивается
ПК-3.2. Решает типовые задачи создания сетей поставок организации (в том числе машиностроительной)

Знать процессы организации доставки и приемки материальных ресурсов; Уметь не осваивается Владеть не осваивается
--

ПК-4: Способен проектировать и внедрять кросс-функциональные процессы организации или административные регламенты организации, составлять положения о структурных подразделениях (отделах, цехах) производственной организации, должностные инструкции работникам, обеспечивать внесение в них необходимых изменений и дополнений
--

ПК-4.1. Анализирует кросс-функциональный процесс или административный регламент организации для целей их проектирования, усовершенствования и внедрения
--

Знать не осваивается Уметь идентифицировать основные процессы организации, опираясь на логическую последовательность операционных действий Владеть пониманием основных процессов организации, обеспечивающих достижение целей ее создания

ПК-5: Способен организовать и осуществлять предпринимательскую деятельность
--

ПК-5.2. Осуществляет выбор организационно-правовой формы, системы налогообложения и источника финансирования предпринимательской деятельности, проводит экономическую оценку инвестиций в создание и развитие предпринимательской деятельности

Знать нормативно-правовую базу регулирования предпринимательской деятельности Уметь не осваивается Владеть не осваивается

ПК-5.4. Осуществляет ведение договорной деятельности, соблюдает исполнительскую дисциплину

Знать правовые основы договорной деятельности, этические и юридические нормы ведения договорной работы, в том числе последствия нарушения в сфере исполнения договорных обязательств Уметь не осваивается Владеть не осваивается
--

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	основные подходы к оценке эффективности использования ресурсов;
3.1.2	структуру затрат организации в разрезе экономических элементов и калькуляционных статей;
3.1.3	способы визуализации аналитической информации, цели и технологии отображения, источники исходных данных, возможности аналитики результатов визуализации;
3.1.4	основные процессы документооборота современной организации;
3.1.5	процессы организации доставки и приемки материальных ресурсов;
3.1.6	нормативно-правовую базу регулирования предпринимательской деятельности;
3.1.7	правовые основы договорной деятельности, этические и юридические нормы ведения договорной работы, в том числе последствия нарушения в сфере исполнения договорных обязательств
3.2 Уметь:	
3.2.1	аргументированно строить речевые высказывания;
3.2.2	осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды;
3.2.3	выполнять поставленные задачи в условиях коллективной работы;
3.2.4	формулировать свои мысли в письменной и устной формах;
3.2.5	выступать в роли оратора с презентацией;
3.2.6	оценивать требуемые ресурсы для решения поставленных задач;
3.2.7	визуализировать аналитическую информацию с использованием различных инструментальных и программных средств;
3.2.8	анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации;

3.2.9	идентифицировать основные процессы организации, опираясь на логическую последовательность операционных действий
3.3 Владеть:	
3.3.1	навыками применения аргументации на практике;
3.3.2	навыками оценки идеи других членов команды для достижения поставленной цели;
3.3.3	навыками диалогической речи;
3.3.4	навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов на заданную тематику;
3.3.5	навыками публичных выступлений;
3.3.6	навыками оценки эффективности принятых решений;
3.3.7	навыками использования современных информационных технологий и программных средств, включая навыки управления крупными массивами данных;
3.3.8	пониманием основных процессов организации, обеспечивающих достижение целей ее создания

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Форма контроля
	Раздел 1. Прохождение практики					
1.1	Организационный этап /Тема/	2	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). /Кнс/	2	1	УК-4.5-У УК-4.5-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 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 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Договор о практической подготовке (при необходимости). Программа прохождения практики.
1.3	Экскурсионная часть /Тема/	2	0			
1.4	1) Экскурсионные посещения профильных организаций для ознакомления с их деятельностью в соответствии с рабочим графиком (планом). 2) Сбор, обработка и систематизация материалов о деятельности профильных организаций /КВР/	2	18	ОПК-5.1-В ОПК-5.3-3 ОПК-5.3-У ПК-4.1-У ПК-4.1-В	Л1.1Л2.1 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 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10	Отчет о практике
1.5	Групповая работа /Тема/	2	0			
1.6	1) SWOT-анализ организации (на примере одной из профильных организаций, на которых проходили экскурсии, по выбору руководителя практики от университета) (проводится на основе опроса сотрудников организации по предварительно разработанному вопроснику) 2) Жизненный цикл производства продукции (основные и вспомогательные процессы) (деловая игра) 3) Документы по организации и ведению предпринимательской деятельности (деловая игра) /КВР/	2	18	УК-3.2-У УК-3.2-В УК-3.3-У УК-3.3-В УК-6.2-3 УК-6.2-У УК-6.2-В УК-10.2-3 ПК-1.1-У ПК-3.1-3 ПК-3.2-3 ПК-4.1-У ПК-4.1-В ПК-5.2-3 ПК-5.4-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2	Отчет о практике
1.7	Индивидуальное задание /Тема/	2	0			

1.8	1) Работа в текстовом редакторе, электронных таблицах, подготовка презентации 2) Подготовка эссе на заданную тему (по выбору студента из перечня, представленного руководителем практики от университета). 3) Письменный анализ практической ситуации по тематике межкультурных деловых коммуникаций (ситуация выбирается студентом из перечня, представленного руководителем практики от университета). /КВР/	2	25	УК-6.2-У УК-6.2-В ОПК-5.1-В ОПК-5.3-3 ОПК-5.3-У	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 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
1.9	Консультирование и текущий контроль этапов прохождения практики /Кнс/	2	1	УК-4.5-У УК-4.5-В	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 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
Раздел 2. Промежуточная аттестация						
2.1	Зачет с оценкой /Тема/	2	0			
2.2	Подготовка к защите отчета о практике /ЗаО/	2	8,75	УК-4.5-3 УК-4.5-У УК-4.5-В ОПК-5.3-3 ОПК-5.3-У	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 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/	2	0,25	УК-3.1-У УК-3.1-В УК-4.5-3 УК-4.5-У УК-4.5-В ОПК-5.3-3 ОПК-5.3-У	Л1.1 Л2.7 Л1.2 Л2.10 Л2.12 Л2.13Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Л2.9 Л2.11Л3.1 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 учебной практике «Ознакомительная 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
---	---------------------	----------	-------------------	-------------------------

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л1.1	Пудич В. С.	Введение в специальность менеджмент : учебное пособие для вузов	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017, 319 с.	5-238-00585-7, http://www.iprbookshop.ru/81750.html
Л1.2	Андреянов М.	О обязательствах по договорам	Санкт-Петербург: Лань, 2013, 1047 с.	978-5-507-37572-1, http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=37610
6.1.2. Дополнительная литература				
№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л2.1	Фадеева О. Ю., Балашова Е. А.	Информационные системы в экономике : учебное пособие	Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2015, 100 с.	978-5-93252-360-5, http://www.iprbookshop.ru/32786.html
Л2.2	Фармаковский В. И.	Законы о гражданских договорах и обязательствах	Санкт-Петербург: Лань, 2013, 326 с.	978-5-507-37638-4, http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=37676
Л2.3	Никонова Я. И., Цвелев В. В.	Теория менеджмента	Новосибирск: СГУПС, 2019, 139 с.	978-5-00148-051-8, https://e.lanbook.com/book/164645
Л2.4	Васильева, Е. Ю., Сергиевская, Н. В.	Коммуникационный менеджмент : учебно-методическое пособие	Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020, 44 с.	978-5-7264-2126-1, http://www.iprbookshop.ru/101795.html
Л2.5	Бобина, Н. В., Каменская, Л. А., Столярова, И. Ю.	Самоменеджмент : учебное пособие	Сочи: Сочинский государственный университет, 2020, 184 с.	2227-8397, http://www.iprbookshop.ru/106589.html
Л2.6	Костюхин Ю. Ю., Ларионова И. А., Скрябин О. О., Вихрова Н. О., Федоров Л. А., Шмелева Н. В., Анисимов А. Ю., Шерстнева М. А.	Управление производством : практикум	Москва: Издательский Дом МИСиС, 2011, 158 с.	978-5-87623-480-3, http://www.iprbookshop.ru/56186.html

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л2.7	Кондратьева Е. И.	Технология и организация производства продукции : учебное пособие	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013, 168 с.	978-5-7882-1425-2, http://www.iprbookshop.ru/62312.html
Л2.8	Карабутов Н. Н.	Создание интегрированных документов в Microsoft office. Введение в анализ данных и подготовку документов	Москва: СОЛОН-Пресс, 2016, 293 с.	5-98003-200-2, http://www.iprbookshop.ru/90396.html
Л2.9	Акберов К. Ч., Малозёмов Б. В., Малозёмова Б. В.	Теория менеджмента: история управленческой мысли : учебник	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2015, 288 с.	978-5-7782-2752-1, http://www.iprbookshop.ru/91552.html
Л2.10	Киселева М. М.	Теория менеджмента: теория организации : учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018, 83 с.	978-5-7782-3624-0, http://www.iprbookshop.ru/91554.html
Л2.11	Зинунова Р. И., Медведева В. Р.	Введение в специальность «Менеджмент» : учебное пособие	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017, 172 с.	978-5-7882-2267-7, http://www.iprbookshop.ru/94967.html
Л2.12	Требухин А. Ф	Основы производственного менеджмента. Часть 1. Процессы и операции : учебное пособие	Москва: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2015, 222 с.	978-5-7264-1049-4, http://www.iprbookshop.ru/32242.html
Л2.13	Требухин А. Ф	Основы производственного менеджмента. Часть 2. Управление процессами и операциями : учебное пособие	Москва: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2015, 143 с.	978-5-7264-1051-7, http://www.iprbookshop.ru/32243.html
6.1.3. Методические разработки				
№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС

№	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,	, https://elib.rsreu.ru/ebs/download/2968
Л3.2	Евдокимова Е.Н.	Учебная практика: ознакомительная практика : методические указания	Рязань:, 2022, 18 с.	, https://elib.rsreu.ru/ebs/download/3278?

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

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

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 http://www.garant.ru
6.3.2.2	Система КонсультантПлюс http://www.consultant.ru

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	503 лабораторный корпус. Учебная аудитория для проведения учебных занятий 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
6	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 учебной практики «Ознакомительная практика»)

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО
ЗАВЕДУЮЩИМ
КАФЕДРЫ

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Евдокимова Елена Николаевна,
Заведующий кафедрой ЭМОП

Простая подпись

ПОДПИСАНО
ЗАВЕДУЮЩИМ
ВЫПУСКАЮЩЕЙ
КАФЕДРЫ

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Евдокимова Елена Николаевна,
Заведующий кафедрой ЭМОП

Простая подпись