

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шамсутдинов Рустам Самирович  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 30.08.2024 11:50:18  
Уникальный программный ключ:  
084431041bf624ef3fca46b0c0a229fcaadb77cb9

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»

Альметьевский филиал



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор филиала

С.В. Юдина

2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**учебная практика**

*(вид практики)*

**Б2.О.01.02(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных  
навыков научно-исследовательской работы)**

Квалификация: **бакалавр**

Форма обучения: **очная, очно-заочная**


Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль): **Управление бизнесом и человеческими  
ресурсами**

Альметьевск 2021 г.

Рабочая программа практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 970

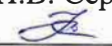



Разработчик(и):

Серикова Н.В., канд. экон. наук, доцент   
 (ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись)

Рабочая программа практики утверждена на заседании кафедры ЭМ протокол от «10» июня 2021г. № 11.

Заведующий кафедрой ЭМ, Н.В. Серикова, канд. экон. наук, доцент

Рабочая программа практики	Наименование подразделения	Дата	№ протокола	Подпись
ОДОБРЕНА	Кафедра, ответственная за ОП	10.06.21	№ 11	зав. кафедрой Н.В. Серикова <u></u> (подпись)
ОДОБРЕНА	Учебно-методическая комиссия АФ КНИТУ-КАИ	11.06.21	№ 3	председатель УМК Г.М. Муфакхарова <u></u> (подпись)
СОГЛАСОВАНА	Научно-техническая библиотека АФ КНИТУ-КАИ	10.06.21	-	заведующая НТБ Г.А. Зияина <u></u> (подпись)
СОГЛАСОВАНА	Учебно-методический отдел АФ КНИТУ-КАИ	10.06.21	-	заведующая УМО З.А. Ахтямова <u></u> (подпись)

# **1 ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ И КОНЕЧНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

## **1.1 Цель изучения дисциплины (модуля)**

Целью практики является развитие и накопление специальных навыков, изучение организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики; усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных исследований; подготовка обучающихся к самостоятельной работе.

## **1.2 Задачи дисциплины (модуля)**

Основными задачами практики являются:

- ознакомление обучающихся с направлениями деятельности предприятия (организации), его организационно-правовой формой и организационной структурой;
- ознакомление с требованиями, предъявляемыми к основным документам, используемым на предприятии;
- приобретение навыков сбора и обработки данных, необходимых для составления аналитических таблиц;
- расширение практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам деятельности на предприятии;
- развитие навыков организации своего труда и владения компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемыми в профессиональной деятельности;
- развитие навыков определения объектной и предметной области исследования;
- развитие навыков выявления противоречий, определяющих проблему исследования;
- развитие навыков разработки и реализации методики исследования;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы.

## **1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО**

Дисциплина относится к обязательной части Блока 2. Дисциплины (модули) образовательной программы.

## 1.4 Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся представлены в таблице 1.1

Таблица 1.1, а – Объем дисциплины (модуля) для очной формы обучения

Семестр	Общая трудоемкость дисциплины (модуля), в ЗЕ/час	Виды учебной работы, в т.ч. проводимые с использованием ЭО и ДОТ											
		<i>Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебной работы (аудиторная работа)</i>						<i>Самостоятельная работа обучающегося (внеаудиторная работа)</i>					
		Лекции/в т.ч. в форме практической подготовки	Лабораторные работы/в т.ч. в форме практической подготовки	Практические занятия/в т.ч. в форме практической подготовки	Курсовая работа (консультации, защита)	Курсовой проект (консультации, защита)	Консультации перед экзаменом	Контактная работа на промежуточной аттестации	Курсовая работа (подготовка)	Курсовой проект (подготовка)	Проработка учебного материала (самоподготовка)	Подготовка к промежуточной аттестации	Форма промежуточной аттестации
4	3 ЗЕ/108	2	-	-	-	-	-	0,1	-	-	105,9	-	Зачет с оценкой
<b>Итого</b>	<b>3 ЗЕ/108</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0,1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>105,9</b>	<b>-</b>	

Таблица 1.1, б – Объем дисциплины (модуля) для очно-заочной формы обучения

Семестр	Общая трудоемкость дисциплины (модуля), в ЗЕ/час	Виды учебной работы, в т.ч. проводимые с использованием ЭО и ДОТ											
		<i>Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебной работы (аудиторная работа)</i>						<i>Самостоятельная работа обучающегося (внеаудиторная работа)</i>					
		Лекции/в т.ч. в форме практической подготовки	Лабораторные работы/в т.ч. в форме практической подготовки	Практические занятия/в т.ч. в форме практической подготовки	Курсовая работа (консультации, защита)	Курсовой проект (консультации, защита)	Консультации перед экзаменом	Контактная работа на промежуточной аттестации	Курсовая работа (подготовка)	Курсовой проект (подготовка)	Проработка учебного материала (самоподготовка)	Подготовка к промежуточной аттестации	Форма промежуточной аттестации
6	3 ЗЕ/108	2	-	-	-	-	-	0,1	-	-	105,9	-	Зачет с оценкой

Итого	3 ЗЕ/108	2	–	–	–	–	–	0,1	–	–	105,9	–	
-------	----------	---	---	---	---	---	---	-----	---	---	-------	---	--

## 1.5 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, представленных в таблице 1.2.

Таблица 1.2 – Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-2УК-1 Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Знает: актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности Умеет: применять методики поиска, сбора и обработки информации Владеет: навыками систематизации информации, полученной из разных источников
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-2УК-2. Проектирует решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	Знает: методы проектирования конкретной задачи с учетом специфики отрасли Умеет: определять действующие правовые нормы и правила в сфере деятельности организации Владеет: навыками выбора оптимального решения конкретной задачи в сфере деятельности организации с учетом имеющихся ограничений
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-2УК-6 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	Знает: методы оценки эффективности использования времени и других ресурсов при прохождении практики Умеет: оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при прохождении практики Владеет: эффективными методиками управления временем во время прохождения практики
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	ИД-1ОПК-1. Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий в объеме, необходимом для успешного выполнения профессиональной деятельности	Знает: основы создания базы аналитической информации, способы ее систематизации для целей проведения прикладных исследований Умеет: выявлять закономерности, применять способы систематизации информации о деятельности объекта исследования Владеет: навыками интерпретации

			полученных результатов исследования деятельности объекта
ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	ИД-1 <sub>опк-5</sub> . Определяет подходящие информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач управленческой деятельности	Знает: современные цифровые технологии, необходимые для создания и первичной сводки базы аналитической информации Умеет: создавать и осуществлять первичную сводку базы аналитической информации при помощи современных цифровых технологий Владеет: навыками сбора информации и создания первичной базы данных с использованием современных цифровых технологий
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ИД-2 <sub>опк-6</sub> . Использует принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	Знает: основные информационные технологии, необходимые для сбора общей информации об объекте практики Умеет: собирать и обрабатывать информацию об объекте практики Владеет: навыками обобщения информации об объекте практики, применяя современные информационные технологии
ПК-3	Способен применять методы, технологии, инструменты и информационно-технические средства бизнес-анализа при формировании управленческих решений	ИД-1 <sub>ПК-3</sub> Умеет использовать различные методы, технологии, инструменты и информационно-технические средства бизнес-анализа для сбора, анализа и интерпретации данных	Знает: методы бизнес-анализа Умеет: выделять источники информации, необходимой при проведении практики Владеет: навыками сбора необходимой при прохождении практики информации
ПК-9	Способен осуществлять анализ передового отечественного и зарубежного опыта в области организации, нормирования и оплаты труда, и использование его в своей работе	ИД-2 <sub>ПК-9</sub> Анализирует передовой опыт в области организации, нормирования и оплаты труда и использует его в своей работе для повышения эффективности производственных процессов	Знает: закономерности, принципы и процедуру мотивации и стимулирования трудовой деятельности, сущность и функции заработной платы. Умеет: грамотно проектировать системы оплаты труда различных категорий работников с учетом специфики деятельности предприятия. Владеет навыками разработки и обоснования управленческих решений по улучшению показателей по труду различных категорий работников на предприятии.

## 2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1 Структура дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам, с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных работ приведены в таблице 2.1.

Таблица 2.1, а – Разделы дисциплины (модуля) и виды учебной работы (очная форма обучения)

Наименование разделов дисциплины (модуля)	Всего (час)	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебной работы (в час)			Индивидуальная контактная работа	Самостоятельная работа: проработка учебного материала (самоподготовка), выполнение курсовой работы/проекта, подготовка к ПА
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия		
<b>Семестр 4</b>						
Тема 1. Направления деятельности предприятия (организации)	22	2	–	–	-	20
Тема 2. Техничко-экономические показатели деятельности предприятия (организации)	20	-	–	–	-	20
Тема 3. Завершающий этап	25	-	-	-	-	25
Выполнение индивидуального задания	20	–	–	–	-	20
Подготовка отчета	20,9	-	-	-	-	20,9
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	0,1	-	-	-	0,1	-
<b>Итого за 1 семестр</b>	<b>108</b>	<b>2</b>	–	–	<b>0,1</b>	<b>105,9</b>
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>2</b>	–	–	<b>0,1</b>	<b>105,9</b>

Таблица 2.1, б – Разделы дисциплины (модуля) и виды учебной работы  
(очно-заочная форма обучения)

Наименование разделов дисциплины (модуля)	Всего (час)	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебной работы (в час)			Индивидуальная контактная работа	Самостоятельная работа: проработка учебного материала (самоподготовка), выполнение курсовой работы/проекта, подготовка к ПА
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия		
<b>Семестр 6</b>						
Тема 1. Направления деятельности предприятия (организации)	22	2	–	–	-	20
Тема 2. Техничко-экономические показатели деятельности предприятия (организации)	20	-	–	–	-	20
Тема 3. Завершающий этап	25	-	-	-	-	25
Выполнение индивидуального задания	20	–	–	–	-	20
Подготовка отчета	20,9	-	-	-	-	20,9
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	0,1	-	-	-	0,1	-
<b>Итого за 1 семестр</b>	<b>108</b>	<b>2</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>0,1</b>	<b>105,9</b>
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>2</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>0,1</b>	<b>105,9</b>

## 2.2 Содержание разделов дисциплины (модуля)

### Тема 1. Направления деятельности предприятия (организации)

1. Организационно-правовая форма и история создания организации. Виды организационно-правовых форм предприятий. Выбор организационно-правовой формы предприятия. Преимущества и недостатки.

2. Виды и масштабы деятельности предприятия (организации). Экономические характеристики структуры предприятия. Отраслевая принадлежность предприятия. Типы организации производства.

3. Организационная структура предприятия (организации). Организационный процесс. Этапы организационного проектирования. Структуры управления организацией.

4. Источники информации для расчета технико-экономических показателей. Основные источники данных, необходимых для расчета технико-экономических показателей предприятия (организации).

5. Методы сбора данных для расчетов технико-экономических показателей. Документы, содержащие исходную информацию для расчетов



технико-экономических показателей предприятия. Анализ плановой, учетной и внеучетной информации;

6. Методы анализа данных для расчетов технико-экономических показателей.

## **Тема 2. Технико-экономические показатели деятельности предприятия (организации)**

1. Основные технико-экономические показатели, характеризующие деятельность предприятия (организации).

2. Нормативно-правовая документация, регламентирующая процесс расчета технико-экономических показателей.

3. Типовые методики расчета технико-экономических показателей, используемые на предприятии (в организации).

4. Планы предприятия, виды, содержание.

5. Экономические разделы планов.

6. Расчет показателей экономических разделов планов предприятия.

7. Формы представления информации для принятия управленческого решения в соответствии со стандартами предприятия (организации).

## **Тема 3. Завершающий этап**

1. Подготовка материалов для составления отчета в соответствии с утвержденным заданием.

2. Оформление отчета и сопроводительных документов.

### Выполнение индивидуального задания

1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка организации, предприятия, учреждения, в котором проводится практика.

2. Ознакомиться с организационно-правовой формой предприятия, учреждения, в котором проводится практика.

3. Ознакомиться с видами и масштабами деятельности предприятия (организации).

4. Экономические характеристики структуры предприятия. Отраслевая принадлежность предприятия.

5. Изучить организационную структуру предприятия (организации)

6. Изучить источники информации для расчета технико-экономических показателей.

7. Рассчитать основные технико-экономические и финансовые показатели деятельности предприятия (организации).

8. Произвести сравнение показателей деятельности предприятия (организации) с показателями деятельности основных конкурентов. Интерпретировать результаты сравнения.

9. Определить состав и функции экономических служб предприятия (организации).

10. Ознакомиться с планами предприятия (организации)

11. Произвести расчет отдельных показателей экономических разделов планов предприятия (организации)

12. Подготовить отчетные документы о прохождении практики.

#### Подготовка отчета

По окончании практики обучающийся обязан сдать на проверку руководителю практики от кафедры отчет по практике.

Отчет о прохождении учебной практики – ознакомительной практики каждым обучающимся самостоятельно на определенном этапе обучения.

Представление отчетов, подготовленных коллективом авторов (2 и более человек), недопустимо.

В отчёте должны быть освещены следующие моменты:

- место, должность и сроки прохождения практики;
- описание выполненной работы по отдельным разделам программы практики;
- анализ наиболее сложных и интересных вопросов, изученных обучающимся на практике;
- изложение сложных вопросов, возникших в ходе прохождения практики и их возможные решения.

Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам по вопросам деятельности Организации, с которыми обучающийся ознакомился, знания и навыки, которые обучающийся приобрел в ходе практики. Отчет не должен быть пересказом программы практики, а должен носить аналитический характер. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при ее прохождении.

Отчет должен быть написан технически грамотным языком и содержать титульный лист, индивидуальное задание на практику, оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения и включать в себя цели и задачи практики, краткую характеристику предприятия, идеи и сущность проделанной работы, и конкретные выводы. К отчету должен быть приложен отзыв-характеристика о работе обучающегося от принимающей организации, заверенный печатью этой организации.

Отчет, до сдачи его преподавателю-руководителю практики от кафедры, должен быть подписан обучающимся, руководителем принимающей организации или руководителем практики от предприятия.

Отчет по практике представляется в печатном виде, компьютерном оформлении на стандартных листах писчей бумаги формата А4. Объем отчета должен составлять не менее 15 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, поля: слева – 3 см, сверху, снизу – 2 см, справа – 1 см, отступ - 1,25 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам).

Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. Нумерация страниц – внизу по центру.

Срок представления отчета по практике составляет не более 7 календарных дней с даты окончания прохождения практики.

Оценка работы обучающегося во время прохождения практики осуществляется по результатам защиты отчета о прохождении практики. При этом оцениваются:

- полнота и качество отработки программы практики и индивидуального задания;
- степень практического выполнения обязанностей в ходе практики;
- содержание и качество оформления отчетных документов;
- трудовая дисциплина обучающегося в ходе прохождения практики.

Отзыв-характеристика выдается руководителем практики от предприятия (организации). В отзыве-характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения им обязанностей на практикуемой должности, участие в научно-исследовательской работе, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место.

Руководитель практики от предприятия подтверждает участие в формировании компетенций, осваиваемых при прохождении практики, делая отметку в столбце таблицы под соответствующим уровнем освоения профессиональной компетенции. В отзыве-характеристике руководитель практики от предприятия проставляет оценку за практику, заверяет его подписью и печатью.

В заключении руководителя практики от кафедры преподаватель-руководитель практики указывает достоинства и недостатки в отчете практики, делает отметку в столбце таблицы под соответствующим уровнем освоения профессиональной компетенции, проставляет соответствующую оценку и подпись.

Отчет о прохождении научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) составляется в форме

реферата с описанием всех видов работ, в которых обучающийся принимал непосредственное участие, на основе личных наблюдений, отчетной документации, изучаемой литературы, консультаций с менеджерами, экономистами и другими работниками организации или предприятия и преподавателем-руководителем.

Отчет должен состоять из следующих частей:

- Введение;
- Индивидуальное задание;
- Календарный график прохождения практики;
- Основная часть отчета;
- Заключение;
- Список использованных источников;

- Приложения;

Отдельно в файл вкладываются:

- Отзыв-характеристика;
- Заключение руководителя практики от кафедры.

#### Промежуточная аттестация на практике

Промежуточная аттестация по итогам освоения практики проводится в форме зачета с оценкой в последний день и принимается в два этапа: защита отчета о прохождении практики и ответ на контрольные вопросы.

При оценке работы обучающегося на практике учитываются результаты текущих аттестаций, качество подготовленного отчета и ответы обучающегося на контрольные вопросы.

#### Защита отчета по практике

Процедура защиты отчета о прохождении практики:

1. Защита проводится в случае, если отчет о прохождении практики соответствует требованиям, установленным настоящей программой, а руководитель практики от университета в характеристике, прилагаемой к отчету, рекомендовал отчет к защите.

2. На защите обучающийся отчитывается о выполнении индивидуального задания на практику.

3. На защите практики обучающийся должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать

индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

### **2.3 Курсовая работа (курсовой проект)**

Не предусмотрен(а) учебным планом.

### **3 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля).

Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплине (модулю).

Комплект оценочных материалов представляет собой совокупность оценочных средств (комплекс заданий различного типа с ключами правильных ответов, включая критерии оценки), используемых при проведении оценочных процедур (текущего контроля, промежуточной аттестации) с целью оценивания достижения обучающимися результатов обучения по дисциплине (модулю).

Комплект оценочных материалов (текущего и промежуточного контроля), необходимых для оценивания результатов освоения дисциплины (модуля) представлен в виде отдельного документа по дисциплине (модулю) и хранится на кафедре-разработчике в бумажном или электронном виде.

#### **3.1 Оценка успеваемости обучающихся**

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой по 100-балльной шкале. Пересчет суммы баллов в традиционную оценку представлен в таблице 3.1.

Таблица 3.1. Шкала оценки на промежуточной аттестации

Выражение в баллах	Словесное выражение при форме промежуточной аттестации - зачет	Словесное выражение при форме промежуточной аттестации – экзамен, зачет с оценкой
от 86 до 100	Зачтено	Отлично
от 71 до 85	Зачтено	Хорошо
от 51 до 70	Зачтено	Удовлетворительно
до 51	Не зачтено	Неудовлетворительно

## **4 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **4.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

#### **4.1.1 Основная литература**

1. Информационные ресурсы и технологии в экономике: учебное пособие / под ред. Б. Е. Одинцова, А. Н. Романова. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. - 462 с. - ISBN 978-5-9558-0256-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1032991>

2. Басовский, Л. Е. Менеджмент: учебное пособие / Л. Е. Басовский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 256 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006401-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1228802>

3. Тертышник, М. И. Экономика предприятия: учебное пособие / М.И. Тертышник. - 2-е изд. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 328 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003995-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989390>

4. Управление персоналом: учебное пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 238 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006102-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1948215>

#### **4.1.2 Дополнительная литература**

1. Гапонова, О. С. Менеджмент: учебник / О. С. Гапонова, Л. С. Данилова, Ю. Ю. Чилипенюк. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2019. - 480 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-01819-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1032618>

2. Экономика предприятия (организации, фирмы): учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.]; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 777 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/textbook\_594d2cb99ad737.28899881. - ISBN 978-5-16-012823-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1070322>

3. Щипанова, Д. Г. Экономика труда: учебник / Д. Г. Щипанова, М. В. Мелкумова. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. - 332 с. - (Высшее образование:

Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01390-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1081861>

#### **4.1.3 Методические материалы**

– Методические указания и рекомендации по прохождению учебной практики – Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы);

– Учебная практика – Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) [Электронный курс] Доступ по логину и паролю. URL: <https://bb.kai.ru:8443/>.

#### **4.1.4 Перечень информационных технологий и электронных ресурсов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной информационно-образовательной среды КНИТУ-КАИ.

1. Учебная практика – Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) [Электронный курс] Доступ по логину и паролю. URL: <https://bb.kai.ru:8443/>

#### **4.1.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

1. Электронно-библиотечная система учебной и научной литературы «Издательство Лань». URL: <http://e.lanbook.com/>

2. Электронно-библиотечная система учебной и научной литературы «Знаниум». URL: <http://znanium.com/>.

3. Электронно-библиотечная система учебной и научной литературы «Юрайт». URL: <https://www.urait.ru/>

4. Научно-техническая библиотека КНИТУ-КАИ. URL: <https://elibs.kai.ru/>

#### **4.2 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и требуемое программное обеспечение**



Описание материально-технической базы и программного обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) приведено соответственно в таблицах 4.1 и 4.2.

Таблица 4.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Наименование вида учебной работы	Наименование учебной аудитории, специализированной лаборатории	Перечень необходимого оборудования и технических средств обучения
Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №203	- комплект учебной мебели; - специальный комплекс технических средств для учебной аудитории в составе: мультимедийный проектор, интерактивный монитор, документ-камера, акустическая система, лекционный шкаф; - настенный экран; - персональный компьютер
Практические занятия	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа №317	- комплект учебной мебели; - мультимедиа-проектор; - акустическая система; - настенный экран; - компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КНИТУ-КАИ
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы №104	- комплект учебной мебели; - мультимедиа-проектор; - настенный экран; - плакаты, стенды; - компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КНИТУ-КАИ
	Читальный зал научно-технической библиотеки	- комплект учебной мебели; - компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КНИТУ-КАИ

Таблица 4.2 – Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Blackboard	Blackboard	Лицензионное
2	Microsoft Windows 7 или Microsoft Windows 10 (в зависимости от конфигурации компьютера),	Microsoft	Лицензионное
3	Microsoft Office 2010 или Microsoft Office 2013 (в зависимости от конфигурации компьютера),	Microsoft	Лицензионное
4	Kaspersky Endpoint Security 10 for Windows	Лаборатория Касперского	Лицензионное
5	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	КонсультантПлюс	Лицензионное

## **5 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

Обучение по дисциплине (модулю) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к промежуточной аттестации	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Устный опрос по терминам, собеседование по вопросам к промежуточной аттестации	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к промежуточной аттестации	Преимущественно дистанционными методами

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, например:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения задания вслух;

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;

- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Освоение дисциплины (модуля) лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изменения, вносимые в рабочую программу дисциплины (модуля)

№ п/п	№ раздела внесения изменений	Дата внесения изменений	Содержание изменений	«Согласовано» заведующий кафедрой, реализующей дисциплину (модуль)