

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щербакова Елена Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.06.2021 12:16:02
Уникальный программный ключ:
28049405e27773754b421c0f7cbfa26b49543c95674999bee5f5fb252f9418c4



**Частное образовательное учреждение высшего образования
Тульский институт управления и бизнеса им.Н.Д.Демидова
(ЧОУ ВО ТИУБ им.Н.Д.Демидова)**

**Кафедра
«Экономика и управление»**

"СОГЛАСОВАНО"

Ректор
ЧОУ ВО ТИУБ им. Н. Д. Демидова

Е.С. Щербакова

31.05.2021 г.

"ПЕРЕУТВЕРЖДЕНО"

Зав.кафедрой

Тарасова И.В.

Протокол № 10 от 31.05.2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой

Тарасова И.В.

«30» января 2020 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И НАВЫКОВ)**

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки

Управление проектом

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Форма обучения

Заочная

Тула 2020 г.

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ ПО ФГОС ВО

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 года № 7.

Продолжительность учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе навыков научно-исследовательской деятельности) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, составляет 12 недель общей трудоемкостью 18 зачетных единицы (648 часов).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 38.03.02 Менеджмент состоит в формировании и развитии профессиональных знаний, овладении необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки на основе приобретения практического опыта, закрепления полученных знаний, компетенций и навыков практической деятельности, а также сбора, анализа и обобщения фактического материала, получения навыков самостоятельной практической работы и непосредственного участия в работе коллективов предприятий (организаций).

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе навыков научно-исследовательской деятельности представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе навыков научно-исследовательской деятельности являются:

- фактическое ознакомление студентов с опытом текущего функционирования предприятия (организации);
- сбор, обработка, анализ и систематизация информации;
- изучение бухгалтерской отчетности предприятия для решения задач экономики в реальных условиях;
- приобретение современных знаний в области диагностирования проблем развития предприятия (организации) и формирования эффективных решений в экономической, организационной, операционной, инновационной и инвестиционной сферах деятельности компаний;
- формирование навыков рационального использования передовых информационно-аналитических технологий и систем оптимизации управления развитием экономики предприятия (организации);
- приобретение навыков самостоятельной исследовательской работы в области формирования и управления интеллектуальным потенциалом компании;
- повышение конкурентного потенциала обучаемых на основе формирования у них навыков системного мышления и аналитических возможностей его реализации;
- закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения;
- приобретение конкретных знаний по решению управленческих задач в производственных, экономических и коммерческих структурах; организационных задач, соответствующих профилю работы объекта, с использованием средств вычислительной техники и современных информационных технологий.

3. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению 38.03.02 Менеджмент, направлена на формирование следующих компетенций:

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

организационно-управленческая деятельность:

- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);
- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);
- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

информационно-аналитическая деятельность:

- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);
- владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);
- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);
- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

предпринимательская деятельность:

- владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);
- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Местом проведения учебной практики могут быть субъекты малого и среднего предпринимательства.

Учебная практика может проводиться на кафедре «Экономика и управление» Тульского института управления и бизнеса имени Н.Д.Демидова. В случае прохождения учебной практики на базе Тульского института управления и бизнеса им. Н.Д.Демидова, реализация учебной практики осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной практики и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам:

1. учебные аудитории для групповых и индивидуальных занятий, оборудованные учебными столами, стульями, досками, проекторами Sanyo, Epson; интерактивными досками Smart, IQBoard, телевизорами;
2. компьютерные классы, оборудованные системными блоками, мониторами Samsung, Philips, Dero, манипуляторами (мышь), клавиатурами - для проведения учебных занятий, для самостоятельной подготовки студента при использовании электронных изданий, с доступом в Интернет.

Проведение практики осуществляется следующим способом: в качестве стационарной.

Для проведения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья места прохождения практик определяются с учетом требований их доступности.

5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, проводится на первом курсе и на втором курсе для заочной формы обучения. Ее продолжительность составляет 12 недель (на первом курсе - 4 недели, на втором курсе – 8 недель) общей трудоемкостью 18 зачетных единицы (648 часов), в том числе на первом курсе - 6 зачетных единицы (216 часов), на втором курсе – 12 зачетных единицы (432 часа).

6. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Руководителем практики от института являются штатные преподаватели кафедры «Экономика и управление» на весь период прохождения практики. Приказ об утверждении руководителей издается на кафедре и утверждается заведующим кафедрой.

Руководитель практики от института:

- выдает студенту задание на практику;
- оказывает методическую помощь;
- рекомендует основную и дополнительную литературу;
- проводит индивидуальные консультации;
- ведет контроль за процессом прохождения практики;
- выставляет итоговую оценку по практике.

Руководитель практики руководствуется программой проведения практики; участвует в разработке индивидуальных заданий для студентов, в распределении их по рабочим местам; осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержания; по окончании практики им проверяется дневник по практике студента (приложение 1) и выставляется оценка в ведомость результатов освоения программы практики. Оценкой результатов практики является зачет с оценкой.

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Основные этапы прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков представлены в таблице 1.

Таблица 1

Примерный план прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость 1 курс (в часах)	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость 2 курс (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание	2	2	Отметка в дневнике практики
2	Прохождение практики, в том числе: 1) Ознакомиться с нормативными документами, регулирующими деятельность предприятия (организации), подготовить краткую справку, а также ознакомиться с Уставными документами предприятия (организации) и подготовить информационную справку, в которой необходимо указать виды организационно-правовых форм предприятий, виды деятельности, организационную структуру управления и основные функции структурных подразделений. 2) Оценка возможной внешней среды, состояния и использования производственных ресурсов, научно-технической, конкурентной, финансовой и ценовой политики организации 3) Ознакомиться с методикой анализа основных результатов деятельности предприятия (организации)	182 32 80 70	398 98 160 140	Отметка в дневнике практики
3	Подготовка дневника по практике	30	30	Отметка в дневнике практики
4	Устный доклад о проделанной работе	2	2	Зачет с оценкой
5	ИТОГО:	216	432	
		648 ч.		

На первом подготовительном этапе предусматривается знакомство с программой практики, организационное собрание, производственный инструктаж.

Второй этап практики – это непосредственно её прохождение. Целью данного этапа является: сбор материала и изучение возможного состояния и перспектив развития организационно-производственной, маркетингово - технологической и финансово-экономической деятельности предприятия (организации); проведение объективной оценки внешней среды, состояния и использования производственных ресурсов, научно-технической, конкурентной, финансовой и ценовой политики предприятия (организации), а

также изучение методики проведения анализа основных результатов деятельности предприятия (организации) и выявления динамики их изменения.

Завершающим этапом практики является оформление (например, в течение последних трех дней практики) результатов, полученных за весь период практики, в виде дневника о прохождении практики и устного доклада о проделанной работе студента.

В дневнике по практике должны быть зафиксированы все этапы проделанной работы. Дневник должен быть проверен и подписан руководителем практики от института кафедры «Экономика и управление». В дневнике руководитель дает письменное заключение о знаниях и навыках, приобретенных студентами за время прохождения практики, о качестве и достаточности выполнения порученных заданий и оценивает их работу.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

При прохождении практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания на практику;
- пользоваться информационными фондами и техническими средствами института;
- получать компетентную консультацию руководителя практики по вопросам, предусмотренным заданием на практику;
- с разрешения руководителя практики пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике;

В период практики студенты обязаны:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономической и управленческой информации и иллюстративных материалов в соответствии с заданием на практику;
- обеспечить необходимое качество и нести ответственность за выполняемую работу по плану и ее результаты;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- представить руководителю практики дневник о выполнении всех заданий и подготовить устный доклад.

9. ФОРМА АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

По окончании практики предусмотрен зачет с оценкой. При защите практики учитывается объем выполнения программы и заданий практики, правильность оформления и качество содержания дневника по практике, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Зачет с оценкой по практике приравнивается к зачету с оценкой по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При этом студенты, не выполнившие программу практики по получению первичных профессиональных умений и навыков без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность.

10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

10.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Беляев Ю.М. Инновационный менеджмент: Учебник для бакалавров / Ю.М. Беляев. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К,^о» 2016. - 220 с.
2. Блинов А.О. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Блинов А.О., Угрюмова Н.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60524.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Дубровин И.А. Бизнес-планирование на предприятии (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дубровин И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2017.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60386.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ К.В. Балдин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2017.— 383 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60409.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Маслова Е.Л. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: практикум для бакалавров/ Маслова Е.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52272.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Нуралиев С.У., Нуралиева Д.С. Маркетинг: учебник. – «Дашков и К^о», 2016.- 361 с.
7. Романов А.А. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Романов А.А., Басенко В.П., Жуков Б.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 440 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35291.html>.— ЭБС «IPRbooks»
8. Фомичев А.Н. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Фомичев А.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 468 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60519.html>.— ЭБС «IPRbooks»

10.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Баркалов С.А. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Баркалов С.А., Бекирова О.Н.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 266 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54994.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Дармилова Ж.Д. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Дармилова Ж.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 168 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60408.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Егорова М.М. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Егорова М.М., Логинова Е.Ю., Швайко И.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6297>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Инвестиционное проектирование (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебник/ Р.С. Голов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 366 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60405.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Кожухар В.М. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кожухар В.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 292 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60407.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Коробко В.И. Теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации»/ Коробко В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 383 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52574.html>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Корчин О.П. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Корчин О.П., Макарова И.В., Юрасов А.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2016.— 269 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61612.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8. Курс МВА по стратегическому менеджменту [Электронный ресурс]/ Айзенштат Расселл [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблшер, 2016.— 586 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43678.html>.— ЭБС «IPRbooks»
9. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности [Электронный ресурс]: учебник/ В.Т. Гришина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2013.— 446 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14059>.— ЭБС «IPRbooks»
10. Новичков В.И. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс для студентов, обучающихся по направлению подготовки 080200 «Менеджмент»/ Новичков В.И., Дембовский В.Р., Виноградова И.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 202 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60334.html>.— ЭБС «IPRbooks»
11. Павлов А.Н. Управление проектами на основе стандарта РМІ РМВОК. Изложение методологии и опыт применения [Электронный ресурс]/ Павлов А.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2014.— 272 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6547.html>.— ЭБС «IPRbooks»
12. Семенов А.К. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник/ Семенов А.К., Набоков В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 491 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35318.html>.— ЭБС «IPRbooks»
13. Сироткин С.А. Экономическая оценка инвестиционных проектов [Электронный ресурс]: учебник/ Сироткин С.А., Кельчевская Н.Р.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 312 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10516.html>.— ЭБС «IPRbooks»
14. Теория и практика современного менеджмента [Электронный ресурс]: научное издание/ В.Д. Андреев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2017.— 265 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58323.html>.— ЭБС «IPRbooks»
15. Томпсон А.А. Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Томпсон А.А., Стрикленд А. Дж.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 577 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52064.html>.— ЭБС «IPRbooks»
16. Ультан С.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ультан С.И.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016.— 412 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59616.html>.— ЭБС «IPRbooks»
17. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
18. Журнал «Экономика и управление»

10.3. РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. Галерея экономистов <http://gallery.economicus.ru>
2. Интернет – проект «Корпоративный менеджмент» - <http://www.cfin.ru>
3. Научная электронная библиотека - <http://www.elibrary.ru>
4. Официальный сайт Государственного комитета по статистике РФ - <http://www.gks.ru>
5. Официальный сайт Государственной Думы РФ - <http://www.duma.gov.ru>
6. Официальный сайт Министерства Финансов РФ - <http://www.minfin.ru>
7. Официальный сайт Минэкомразвития РФ - <http://www.economy.gov.ru>
8. Официальный сайт Правительства РФ - <http://www.government.ru/>
9. Официальный сайт Федеральной налоговой службы России - <http://www.nalog.ru>
10. Справочная правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>
11. Справочная правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru>

12. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»// <http://www.iprbookshop.ru>

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

11.1. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для осуществления образовательного процесса по практике необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»// <http://www.iprbookshop.ru>
2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - http://elibrary.ru/project_authors.asp?
3. ООО «Информационный Центр КОНСУЛЬТАНТ»
4. АСП и АЭИП Project Expert for WINDOWS
5. Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level.

11.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Учебная практика может проводиться на кафедре «Экономика и управление» Тульского института управления и бизнеса имени Н.Д.Демидова. В случае прохождения учебной практики на базе Тульского института управления и бизнеса им. Н.Д.Демидова, реализация учебной практики осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой производственной практики и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам:

1. учебные аудитории для групповых и индивидуальных занятий, оборудованные учебными столами, стульями, досками, проекторами Sanyo, Epson; интерактивными досками Smart, IQBoard, телевизорами;
2. компьютерные классы, оборудованные системными блоками, мониторами Samsung, Philips, Dero, манипуляторами (мышь), клавиатурами - для проведения учебных занятий, для самостоятельной подготовки студента при использовании электронных изданий , с доступом в Интернет.



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА ИМЕНИ
НИКИТЫ ДЕМИДОВИЧА ДЕМИДОВА
(ЧОУ ВО ТИУБ ИМ.Н.Д.ДЕМИДОВА)**

ДНЕВНИК

СТУДЕНТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

1. Фамилия, имя,
отчество _____

2. Направление,
группа _____

3. Ф.И.О. преподавателя – руководителя практики,
должность _____

Тула 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой _____

« _____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ СТУДЕНТА

по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Планируемое содержание работы по практике:

1. Введение (должны быть отражены актуальность практики, цель и задачи практики, объект и предмет исследования, методологическая и информационная базы исследования, структура работы)
2. Изучение принципов применения ЭВМ в деятельности предприятий и организаций
3. Изучение методики поиска показателей о деятельности предприятий и организаций в сети Internet
4. Изучение рынка программного обеспечения, которое может применяться для анализа данных предприятий и организаций
5. Изучение методов анализа данных с целью получения результатов, применимых в деятельности предприятий и организаций
6. Изучение методов прогнозирования развития деятельности предприятий и организаций
7. Формулирование выводов по совершенствованию деятельности предприятий и организаций
8. Заключение (выводы по введению, советы по совершенствованию)
9. Список используемых источников
10. Приложения (при наличии)

