

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной
работе

 Лейфа А.В. Лейфа

21 июня 2024 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА В
ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ СФЕРЕ)»

Направление подготовки 41.04.01 Зарубежное регионоведение

Направленность (профиль) образовательной программы – Комплексный анализ
зарубежных регионов (АТР)

Квалификация выпускника – Магистр

Год набора – 2024

Форма обучения – Очная

Составитель Н.А. Журавель, доцент, канд. ист. наук

Факультет международных отношений

Кафедра религиоведения и истории

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 41.04.01 Зарубежное регионоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.07.17 № 648

Программа практики обсуждена на заседании кафедры религиоведения и истории

11.04.2024 г. , протокол № 8

Заведующий кафедрой Забияко А.П. Забияко

СОГЛАСОВАНО

Учебно-методическое управление

Чалкина Н.А. Чалкина

21 июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

21 июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

Забияко А.П. Забияко

21 июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и
технического обеспечения

Тодосейчук А.А. Тодосейчук

21 июня 2024 г.

1. ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1. Тип (форма проведения) практики

Тип – производственная практика (профессиональная практика в организационно-управленческой сфере). Форма проведения практики – концентрированная.

1.2. Способы проведения практики

стационарная.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики – формирование компетенций в организационно-управленческой сфере.

Задачи практики:

- формирование навыков критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и выработки стратегии действий;
- участие в организации проектной деятельности;
- закрепление навыков организации и оценки собственной профессиональной деятельности;
- развитие навыков конструктивного взаимодействия в коллективе, способности осуществлять процесс межкультурного взаимодействия;
- формирование способности разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения в сфере своей международно-регионоведческой/страноведческой специализации;
- развитие навыков планирования и организации работы исполнителей в рамках малых коллективов в сфере своей профессиональной деятельности.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1. Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

| Категория (группа) универсальных компетенций | Код и наименование универсальной компетенции | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции |
|--|---|---|
| Системное и критическое мышление | УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий | ИД-1. УК-1. Демонстрирует навыки системного и критического мышления и готовность к нему. ИД-2. УК-1. Разрабатывает и предлагает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. ИД-3. УК-1. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. ИД-4. УК-1. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. ИД-5. УК-1. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценку информации; отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. |

| | | |
|----------------------------------|--|--|
| | | <p>ИД-6. УК-1. Принимает обоснованное решение, определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.</p> <p>ИД-7. УК-1. Способен консолидировать результаты интеллектуальной работы коллектива.</p> |
| Разработка и реализация проектов | УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | <p>ИД-1. УК-2. Способен разработать стратегию выполнения проекта, подобрать компетентных исполнителей проекта.</p> <p>ИД-2. УК-2. Формулирует совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели.</p> <p>ИД-3. УК-2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели.</p> <p>ИД-4. УК-2. Проектирует решение конкретных задач через определение оптимальных способов решения.</p> <p>ИД-5. УК-2. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.</p> <p>ИД-6. УК-2. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время.</p> <p>ИД-7. УК-2. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.</p> <p>ИД-8. УК-2. Формирует итоговые документы по результатам реализации проекта.</p> <p>ИД-9. УК-2. Публично представляет результаты решения конкретных задач проекта.</p> |
| Командная работа и лидерство | УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | <p>ИД-1. УК-3. Демонстрирует способность работать в команде, определяет свою роль в команде, проявляет инициативу.</p> <p>ИД-2. УК-3. Понимает эффективность и использует стратегию сотрудничества и сетевого взаимодействия для достижения поставленной цели.</p> |

| | | |
|--------------|---|--|
| | | <p>ИД-3. УК-3. Способен занимать активную, ответственную, лидерскую позицию в команде, демонстрирует лидерские качества и умения.</p> <p>ИД-4. УК-3. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом.</p> <p>ИД-5. УК-3. Умеет мотивировать отдельных сотрудников и коллектив в целом.</p> <p>ИД-6. УК-3. Понимает специфику организационной культуры и общения с руководством.</p> |
| Коммуникация | <p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> | <p>ИД-1. УК-4. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).</p> <p>ИД-2. УК-4. Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>ИД-3. УК-4. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.</p> <p>ИД-4. УК-4. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>ИД-5. УК-4. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (ых) и иностранном (ых) языках.</p> <p>ИД-6. УК-4. Ведет устные деловые разговоры на</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>государственном и иностранном (-ых) языках. ИД-7. УК-4. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык.</p> |
| <p>Межкультурное взаимодействие</p> | <p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> | <p>ИД-1. УК-5. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп. ИД-2. УК-5. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира. Умеет донести данные нормы до нижестоящих сотрудников. ИД-3. УК-5. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p> |
| <p>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</p> | <p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> | <p>ИД-1. УК-6. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы. ИД-2. УК-6. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда в отношении себя и нижестоящих сотрудников. ИД-3. УК-6. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>ИД-4. УК-6. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p> <p>ИД-5. УК-6. Демонстрирует интерес к самообразованию и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p> |
|--|--|---|

3.2 Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

| Код и наименование профессиональной компетенции | Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции |
|---|--|
| ПК-1. Способен организовать работу малых коллективов и групп исполнителей в процессе решения конкретных профессиональных задач в области своей страновой/ региональной специализации. | <p>ИД-1. ПК-1. Планирует и организует работу исполнителей в рамках малых коллективов в сфере своей международно-регионоведческой/ страноведческой специализации.</p> <p>ИД-2. ПК-1. Находит и принимает управленческие решения в области организации и рационализации труда в сфере своей международно-регионоведческой/ страноведческой специализации.</p> <p>ИД-3. ПК-1. Конструктивно взаимодействует с коллегами в рамках малых и больших коллективов исполнителей в сфере своей международно-регионоведческой/ страноведческой специализации.</p> |

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Производственная практика (профессиональная практика в организационно-управленческой сфере) является частью образовательной программы, формируемой участниками образовательного процесса по направлению подготовки бакалавров 41.04.01 – Зарубежное регионоведение. Для прохождения производственной практики (профессиональной практики в организационно-управленческой сфере) магистрант должен освоить дисциплины:

- Деловой иностранный язык (английский).
- Профессиональный иностранный язык (английский).
- Язык изучаемого региона (китайский).
- Мировое комплексное регионоведение и его реализация при изучении политического развития, проблем безопасности и конфликтов в АТР.
- Деловая культура и принятие решений в странах АТР/ Дипломатия и протокол в странах Восточной Азии.
- Методология научных исследований.
- Организационное поведение и самоорганизация личности.
- Основы профессиональной деятельности в области зарубежного регионоведения.
- Политика России в АТР: история и современность/ Международная энергетическая безопасность и ее реализация в АТР.

- Прикладной анализ, прогнозирование и моделирование международной политики, отношений и регионального развития .
- Процессы интеграции и модернизации в АТР: история и современное состояние, особенности исследования.
- Управление проектами.
- Введение в регионоведение (факультативно).
- Технологии межкультурных коммуникаций (факультативно).

Также междисциплинарные связи имеются с прохождением производственной практики (профессиональной практики в экспертно-аналитической и консультационной сферах) и производственной практики (профессиональной).

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика (профессиональная практика в организационно-управленческой сфере) проводится в организациях, учреждениях, предприятиях, ведущих международную деятельность, а также в ряде структурных подразделений АмГУ.

Время проведения практики – 4 семестр, что соответствует графику учебного процесса.

6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

6 зачетных единиц, 216 акад. часов, 4 недели.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Содержание раздела (этапа) практики | Трудоемкость (в академических часах) |
|-------|---------------------------------------|---|--------------------------------------|
| 1 | Организационно-подготовительный этап. | Знакомство с нормативными документами, регламентирующими прохождение практики. Знакомство с учреждением/организацией/предприятием, на базе которого будет проходить практика, непосредственным руководством, рабочим местом, должностными обязанностями. Посещение лекций и консультаций. | 16 |
| 2 | Основной этап. | Выполнение поручений руководителя практики от учреждения/ организации/ предприятия. Участие в мероприятиях, связанных с организационной, управленческой, коммуникационной деятельностью, которые предполагают развитие компетенций, предусмотренных программой практики. Формулировка, утверждение и подготовка индивидуального задания. Предоставление необходимой информации руководителю практики от вуза, участие в консультациях. | 180 |
| 3 | Итоговый этап. | Оформление результатов проделанной в ходе практики работы в виде дневника и отчета. Обсуждение результатов | 20 |

| | | | |
|-------------------|--|--|--|
| | | <p>практики с руководителем от организации/ учреждения/ предприятия. Подготовка доклада и презентации для защиты результатов практики. Участие в итоговой конференции – презентация, защита отчета. Обсуждение результатов практики с другими практикантами и руководителем практики от вуза. Внесение предложение по совершенствованию прохождения практики.</p> <p>Аттестация студента по результатам производственной практики (профессиональной практики в организационно-управленческой сфере).</p> | |
| Итого 216.0 часов | | | |

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Программа производственной практики (профессиональной практики в организационно-управленческой сфере) предполагает проведение лекций и консультаций. В ходе контактных занятий руководителя практики и обучающихся целесообразно использовать активные и интерактивные технологии (дискуссии, консультации в диалоговом режиме, работа в малых группах, моделирование, элементы деловой игры и др.), системный, проблемный и междисциплинарный подходы, развивающие организационные, коммуникативные способности студентов, направленные на установление профессиональных контактов, способствующие лучшему пониманию проблем, выработке умения критически оценивать результаты своей работы, инициативному и творческому подходу к решению профессиональных проблем, повышающие личную ответственность за выполняемую работу, умения представлять результаты профессиональной деятельности.

9. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве форм отчетности по итогам производственной практики (профессиональной практики в организационно-управленческой сфере) предоставляются:

- дневник практики;
- письменный отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями (включая индивидуальное задание).

Документы предоставляются в рамках последней недели прохождения практики, либо не позднее первой недели после окончания практики.

Оформление отчета производится в соответствии с требованиями, изложенными в СТО СМК 4.2.3.21. – 2018 «Оформление выпускных квалификационных и курсовых работ (проектов)». Объем жестко не регламентируется. Образец оформления отчета представлен в методических рекомендациях по прохождению практики. Отчет должен быть подписан студентом-практикантом, руководителем практики. В отчет вкладываются индивидуальное задание на прохождение практики и рабочий график прохождения практики.

Отчет по производственной практике (профессиональной практике в организационно-управленческой сфере) имеет следующую структуру:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть (разделы, соответствующие программе практики).
- Заключение.
- Библиографический список

- Приложение (при необходимости).

Основная часть отчета по производственной практике (профессиональной практике в организационно-управленческой сфере) должен включать следующие разделы:

1. Общая характеристика организации/ учреждения/ предприятия, на котором проходит практика.
2. Общая характеристика системы управления организации/учреждения/ предприятия, на котором проходит практика.
3. Общая характеристика деятельности студента-практиканта.
4. Индивидуальное задание.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой промежуточной аттестации практики является зачет с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

«Отлично» – студент в полной мере справился с целью и задачами практики, продемонстрировав формирование необходимых компетенций; объем и содержание представленных отчетных материалов соответствует программе практики; отчетные документы сданы в срок, процедура защиты отчета пройдена успешно. Могут быть отдельные незначительные нарушения требований к практике.

«Хорошо» – студент, в основном, справился с целью и задачами практики, продемонстрировав необходимый уровень формирования необходимых компетенций; объем и содержание представленных отчетных материалов соответствует программе практики; отчетные документы сданы в срок, процедура защиты отчета пройдена успешно. Могут быть отдельные незначительные нарушения требований к практике.

«Удовлетворительно» – студент, в целом, мере справился с целью и задачами практики, продемонстрировав достаточный уровень формирования необходимых компетенций; объем и содержание представленных отчетных материалов соответствует программе практики; отчетные документы сданы в срок, процедура защиты отчета пройдена успешно. Могут быть отдельные незначительные нарушения требований к практике.

«Неудовлетворительно» – студент не справился с задачами и содержанием практики, не продемонстрировав достаточный уровень формирования необходимых компетенций; объем и содержание представленных отчетных материалов не соответствует программе практики; отчетные документы не сданы в срок, процедура защиты отчета не пройдена успешно.

Промежуточная аттестация осуществляется на основе комплексного подхода:

- защита отчета по практике;
- анализ отчетных документов;
- трудовая дисциплина в период прохождения практики.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

11.1. Литература

1. Акимова, Ю. Н. Психология управления: учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Акимова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 364 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18847-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551813> (дата обращения: 19.06.2024).
2. Алексина, Т. А. Деловая этика : учебник для вузов / Т. А. Алексина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06659-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536119> (дата обращения: 08.06.2024).
3. Бабаева, А. В. Деловое общение и деловой этикет / А. В. Бабаева, Р. И. Мамина ; под редакцией Р. И. Маминой. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Петрополис, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-9676-0555-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/84671.html> (дата обращения: 08.06.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Грибов, В. Д. Управленческая деятельность : учебник и практикум для вузов /

- В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 315 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16880-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536086> (дата обращения: 19.06.2024).
5. Забродин, В. Ю. Управленческий консалтинг. Социологический подход : учебное пособие для вузов / В. Ю. Забродин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 130 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10127-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539020> (дата обращения: 19.06.2024).
6. Емельянов, С. М. Управление конфликтами в организации : учебник и практикум для вузов / С. М. Емельянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16319-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539090> (дата обращения: 19.06.2024).
7. Капкан, М. В. Деловой этикет : учебное пособие / М. В. Капкан, Л. С. Лихачева. — Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2017. — 168 с. — ISBN 978-5-7996-2076-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106362.html> (дата обращения: 19.06.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
8. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.]; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536058> (дата обращения: 19.06.2024).
9. Кузнецов, Ю. В. Теория организации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 388 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19129-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555989> (дата обращения: 19.06.2024).
10. Макарова, М. В. Управленческий консалтинг в сфере образования : учебное пособие для вузов / М. В. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 79 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14654-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544349> (дата обращения: 19.06.2024).
11. Ланко, Д. А. Практика принятия внешнеполитических решений : учебник для вузов / Д. А. Ланко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 160 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01649-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538607> (дата обращения: 08.06.2024).
12. Мясоедов, С. П. Кросс-культурный менеджмент : учебник для вузов / С. П. Мясоедов, Л. Г. Борисова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02314-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535994> (дата обращения: 19.06.2024).
13. Рубчинский, А. А. Методы и модели принятия управленческих решений : учебник и практикум для вузов / А. А. Рубчинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 526 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03619-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536180> (дата обращения: 19.06.2024).
14. Системы поддержки принятия решений : учебник и практикум для вузов / Т. К. Кравченко, Д. В. Исаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15523-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508087> (дата обращения: 19.06.2024).
15. Системы поддержки принятия решений : учебник и практикум для вузов /

В. Г. Халин [и др.]; под редакцией В. Г. Халина, Г. В. Черновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 494 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01419-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536232> (дата обращения: 17.06.2024).

16. Тебекин А. В. Методы принятия управленческих решений : учебник для вузов / А. В. Тебекин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03115-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535824> (дата обращения: 19.06.2024).

17. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский, Т. А. Занко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 933 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18509-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535207> (дата обращения: 08.06.2024).

18. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535573> (дата обращения: 19.06.2024)..

19. Черкасская, Г. В. Управление конфликтами : учебник и практикум для вузов / Г. В. Черкасская, М. Л. Бадхен. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17041-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532265> (дата обращения: 17.06.2024).

20. Хотяшева, О. М. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для вузов / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00347-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535910> (дата обращения: 19.06.2024).

11.2. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

| № | Наименование | Описание |
|---|--|---|
| 1 | Google Chrome | Бесплатное распространение по лицензии google chromium http://code.google.com/intl/ru/chromium/terms.html на условиях https://www.google.com/chrome/browser/privacy/eula_text.html . |
| 2 | Автоматизированная информационная библиотечная система «ИРБИС 64» | Лицензия коммерческая по договору №945 от 28 ноября 2011 года. |
| 3 | Программная система «Антиплагиат.ВУЗ» | Коммерческая лицензия по подписке по лицензионному договору №200 от 04 мая 2016 года. |
| 4 | Программный комплекс «КонсультантПлюс» | Лицензия коммерческая по договору №21 от 29 января 2015 года. |
| 5 | Электронно-библиотечная система IPRbooks http://www.iprbookshop.ru/ | Электронно-библиотечная система IPRbooks – научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Контент ЭБС IPRbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБС IPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства |

| | | |
|----|---|--|
| | | РФ в сфере образования. |
| 6 | Научная электронная библиотека eLIBRARY www.elibrary.ru | Электронная библиотека с большим количеством статей в научных журналах, в том числе полнотекстовых, и монографий. |
| 7 | Образовательная платформа ЮРАЙТ https://urait.ru | Образовательная платформа ЮРАЙТ содержит современные учебники, учебные пособия и другие образовательные ресурсы. |
| 8 | Научная электронная библиотека КиберЛенинка https://cyberleninka.ru/ | Электронная библиотека с большим количеством полнотекстовых статей в научных журналах. |
| 9 | http://bkrs.info | Китай и китайский язык для профессионалов. Портал содержит материалы для изучения китайского языка, китайско-русский переводчик. |
| 10 | www.protocol21vek.ru | Деловой протокол. Сайт агентства «Деловой протокол» содержит базу данных статей, видеоматериалов по проблемам международного протокола и делового этикета. |

11.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

| № | Наименование | Описание |
|---|-------------------------------|---|
| 1 | https://iq.hse.ru/ | Научно-образовательный портал IQ. Содержит научную информацию, полезные ссылки. |
| 2 | http://conflictmanagement.ru/ | Московская школа конфликтологии. Сайт содержит материалы, посвященные разбору и урегулированию конфликтов в различных сферах. |

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Информационные технологии – это системы методов и способов сбора, накопления, хранения, поиска, обработки, анализа, выдачи данных, информации и знаний на основе применения аппаратных и программных средств в соответствии с требованиями, предъявляемыми пользователями.

Таким образом, информационные технологии целенаправленно изменяют какие-либо свойства информации.

Для обучающихся обеспечена возможность оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями и организациями, обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

По классу реализуемых технологических операций ИТ можно разделить:

- системы с текстовым редактором;
- системы с табличным процессором;
- системы управления базами данных;
- системы с графическими объектами;
- мультимедийные системы;
- гипертекстовые системы.

По активности ИТ делят на:

- информационно-справочные (пассивные), которые поставляют информацию оператору после его связи с системой по соответствующему запросу.
- информационно-советующие (активные), которые сами выдают абоненту предназначенную для него информацию периодически или через определен промежутки времени.

По степени охвата задач управления используются:

- Информационная технология обработки данных. Предназначена для решения хорошо структурированных задач, по которым имеются необходимые входные данные и известны алгоритмы и другие стандартные процедуры их обработки.

- Информационная технология экспертных систем. Экспертные системы дают возможность практиканту получать консультации экспертов по любым проблемам, о которых этими системами накоплены знания. Под искусственным интеллектом обычно понимают способности компьютерных систем к таким действиям, которые назывались бы интеллектуальными, если бы исходили от человека.

Примеры рекомендуемых для использования технологий:

- MS Word,
- Excel,
- Corel Draw,
- Lingvo Corrector,
- MS Office,
- Access,
- Framework,
- Adobe Acrobat Reader,
- Translate google и др.

Также используются мультимедийные и дистанционные технологии.

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Часть мероприятий практики проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитории оснащены специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебной мебелью, доской, мультимедиа-проектором, проекционным экраном, ноутбуком, а также необходимым программным обеспечением. Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для организации практики, включает в себя лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием. Указанное оборудование используется в учебном процессе. Все помещения, в которых проводятся мероприятия практики, соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам.

Основная часть мероприятий практики проходит в офисных помещениях организаций, учреждений, предприятий, оборудованных компьютерным, мультимедийным оборудованием, оргтехникой.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.