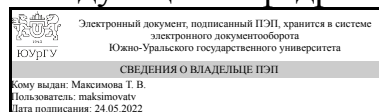


УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой



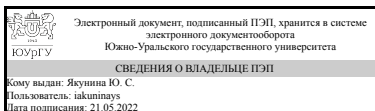
Т. В. Максимова

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики

**Практика** Учебная практика, ознакомительная практика  
для направления 38.03.02 Менеджмент  
**Уровень** Бакалавриат **форма обучения** очная  
**кафедра-разработчик** Менеджмент

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 970

Разработчик программы,  
старший преподаватель



Ю. С. Якунина

# **1. Общая характеристика**

## **Вид практики**

Учебная

## **Тип практики**

ознакомительная

## **Форма проведения**

Дискретно по видам практик

## **Цель практики**

Целью практики как вида учебной деятельности является приобретение и проработка обучающимися компетенций, необходимых для успешного освоения основной образовательной программы.

Основная цель учебной практики - закрепление теоретических знаний, полученных студентами курса в процессе изучения дисциплин направления "Менеджмент"; ознакомление студентов с характером и особенностями их будущей специальности; непосредственная практическая подготовка к самостоятельной работе; приобретение навыков практической и организаторской работы.

## **Задачи практики**

- поиск, сбор и обработка информации по выбранному направлению индивидуального задания;
- приобретение умений получения информации, (экономической, организационно-управленческой, организационно-правовой, социально-психологической), необходимой для выполнения заданий самостоятельного практикума и курсовых работ;
- закрепление, расширение, углубление и систематизация полученных знаний по дисциплинам социально-экономического и профессионального цикла

## **Краткое содержание практики**

Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 38.03.02 "Менеджмент" предусмотрено прохождение учебной практики.

Практика является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата. Цели и объемы практики определяются соответствующими ФГОС по направлениям подготовки ВО.

Вузы самостоятельно разрабатывают и утверждают документы, регламентирующие организацию практического обучения студентов с учетом специфики и профиля подготовки бакалавров. Программа практики разрабатываются выпускающими кафедрами самостоятельно на основе ФГОС ВО, с учетом рабочих учебных планов по направлению и рабочих программ учебных дисциплин.

Организация учебной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами

профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

Учебная практика, ознакомительная практика направлена на расширение и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков по избранной образовательной программе, подготовку к будущей профессиональной деятельности. В процессе прохождения учебной практики студенты изучают требования к содержанию и оформлению работ, осуществляют обработку, анализ и систематизацию информации, выбирают методы и средства решения задач. По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют в образовательное учреждение отчет о практике с последующей аттестацией (дифференцированный зачет).

Краткое содержание практики: 1. Организационно-правовые условия деятельности организации. 2. Изучение системы управления организацией. 3. Индивидуальное задание.

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знает:- теоретические основы и методы системного подхода для решения профессиональных задач
	Умеет:- осуществлять поиск и критический анализ и синтез информации
	Имеет практический опыт:- поиска и критического анализа информации
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	Знает:- нормативно-правовую базу в профессиональной деятельности
	Умеет:- определять круг задач в рамках поставленной цели, действующих нормативно-правовых норм
	Имеет практический опыт:- определения круга задач и выбора оптимального способа их решения с учетом правовых норм
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Знает:- методы сбора информации, способы и вид ее представления с использованием современного программного обеспечения
	Умеет:- использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы для обработки и анализа данных
	Имеет практический опыт:- сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием

современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем

### 3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.05 Правоведение 1.О.16 Маркетинг 1.О.07 Математика 1.О.08 Информатика	1.О.14 Управление проектами 1.О.18 Бухгалтерский учет 1.О.13 Экономическая статистика Учебная практика, научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (4 семестр)

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым для прохождения данной практики и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.О.08 Информатика	Знает: - особенности представления и обработки информации разного типа для решения поставленных экономических, аналитических и исследовательских задач Умеет: - использовать современные информационные технологии и технические средства для решения поставленных экономических, аналитических и исследовательских задач, в том числе задач, требующих критического анализа и синтеза информации;- использовать современные информационные технологии и технические средства для решения коммуникативных задач Имеет практический опыт: - применения современных информационных технологий и технические средства для решения поставленных экономических, аналитических и исследовательских задач, в том числе задач, требующих критического анализа и синтеза информации;- использования основных методов, способов и средств получения, хранения и переработки информации;- обработки информации в офисных программах
1.О.07 Математика	Знает: - основные математические понятия, методы и алгоритмы; - виды экономико-математических моделей и способы их построения; - основные принципы применения

	<p>математического инструментария для решения экономических задач</p> <p>Умеет: - решать типовые математические задачи;-          построить экономико-математические модели на основе анализа и синтеза информации;-          содержательно интерпретировать результаты решения задачи на основе исследования экономико-математической модели</p> <p>Имеет практический опыт: - применения математического инструментария для решения экономических задач</p>
1.О.05 Правоведение	<p>Знает: - основные понятия и категории права, системы и отрасли российского права; понятие права собственности, особенности правового регулирования различных видов договорных отношений: их понятие и особенности правового регулирования, основные права, обязанности и ответственность сторон; основные проблемы правового регулирования сферы своей профессиональной деятельности, правовые требования по организации труда и трудовых правоотношений на объектах профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: - правильно толковать законы и иные нормативные правовые акты; принимать решения и совершать действия в соответствии с законом; ориентироваться в специальной юридической литературе, использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность</p> <p>Имеет практический опыт: - правовой оценки прав и обязанностей участников конкретных гражданско-правовых ситуаций, поиска правовой информации и подготовки базовых документов правового характера в профессиональной деятельности</p>
1.О.16 Маркетинг	<p>Знает: - методологию маркетинговых исследований, виды маркетинговой информации и требования к ней, источники маркетинговой информации, способы сбора, анализа и обработки данных, для решения профессиональных задач в процессе организационно-управленческой деятельности, - маркетинговые подходы и инструменты принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: - определять цели и задачи маркетинговых исследований, виды необходимой маркетинговой</p>

	<p>информации, определять рациональную технологию получения и обработки маркетинговой информации, в том числе современными инструментами и интеллектуальными информационно-аналитическими системами, обобщать результаты исследований для выработки решений профессиональных задач, определять рациональное использование программного обеспечения для создания отчетов о состоянии элементов маркетинговой среды, - определять и предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;- выявлять и оценивать новые рыночные возможности, в том числе для разработки бизнес-плана</p> <p>Имеет практический опыт: - применения методов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;- планирования маркетинговых исследований, выбора методики и осуществления сбора вторичной и первичной маркетинговой информации, в том числе с использованием современных информационно-аналитических систем; - обработки информации с использованием информационных технологий и представления результатов исследований для выработки рекомендаций для решения профессиональных задач, - применения маркетингового инструментария в целях принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, в том числе выявления и оценки новых рыночных возможностей для разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности и организаций</p>
--	---

#### 4. Объём практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 6, часов 216, недель 4.

#### 5. Структура и содержание практики

№ раздела	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
-----------	--	--------------

(этапа)		
1	Организационный: а) участие в организационном собрании по вопросам содержания учебной практики, ознакомительной практики и порядке ее прохождения; б) ознакомление с методическими и инструктивными материалами о практике; в) собеседование у руководителя практики, получение задания и направления на прохождение практики; г) составление индивидуального плана практики, согласование его с руководителем практики.	8
2	Основной: 1. Прохождение учебной практики, ознакомительной практики в одной из организации-месте прохождения практики : а) знакомство с организацией-местом прохождения практики (изучение организационно-правовых документов, знакомство с организационной структурой организации, правилами внутреннего распорядка) б) ознакомление с организацией работы, штатным составом, порядком распределения обязанностей между сотрудниками, уяснить систему служебного подчинения личного состава; в) ознакомление с планами работы подразделения,	178
3	Заключительный: а) написание отчётных документов по практике (отчет о практике, дневник практики, отзыв-характеристика о прохождении практики); б) защита отчета по практике.	30

## 6. Формы отчетности по практике

По окончанию практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;
- отчет о прохождении практики.

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 01.09.2021 №301-31/231-1..

## 7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет. Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

### 7.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Семестр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс.балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	2	Текущий контроль	утверждение цели, задач и индивидуального	1	1	1 - цели, задач и индивидуального задания на	дифференцированный зачет

			задания на практику в дневнике практики			практику в дневнике практики утверждены 0 - цели, задач и индивидуального задания на практику в дневнике практики НЕ утверждены	
2	2	Текущий контроль	проверка отчета: раздел 1 "Организационно-правовые условия деятельности организации"	1	6	Раздел 1 предполагает рассмотрения трех вопросов. Критерии оценивания за каждый вопрос: Максимальный балл 2 - представленный материал соответствует требованиям программы практики, отчет соответствует требованиям оформления; 1 балл - представленный материал соответствует требованиям программы практики, но материал изложен кратко без выводов, отчет соответствует требованиям оформления; 0 баллов - представленный материал не соответствует программе практики.	дифференцированный зачет
3	2	Текущий контроль	КРМ 3 проверка отчета: раздел 2 Изучение системы управления организацией	1	8	Раздел 2 предполагает рассмотрения четырех вопросов. Критерии оценивания за	дифференцированный зачет



						<p>каждый вопрос: Максимальный балл 2 - представленный материал соответствует требованиям программы практики, отчет соответствует требованиям оформления; 1 балл - представленный материал соответствует требованиям программы практики, но материал изложен кратко без выводов, отчет соответствует требованиям оформления; 0 баллов - представленный материал не соответствует программе практики.</p>	
4	2	Текущий контроль	<p>проверка отчета: раздел 3 Индивидуальное задание</p>	1	6	<p>Раздел 3 предполагает рассмотрения трех вопросов. Критерии оценивания за каждый вопрос: Максимальный балл 2 - представленный материал соответствует требованиям программы практики, отчет соответствует требованиям оформления; 1 балл - представленный материал соответствует требованиям программы</p>	дифференцированный зачет

						<p>практики, но материал изложен кратко без выводов, отчет соответствует требованиям оформления; 0 баллов - представленный материал не соответствует программе практики.</p>	
6	2	Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет	-	8	<p>1 балл - правильность заполнения дневника, 2 балла - за защиту отчета ( 2 балла - на защите представлена презентация, доклад по результатам отчета; 1 балл - представлен только доклад по результатам отчета; 0 баллов - не представлена презентация и не представлен доклад); 2 балла - за ответы на вопросы по отчету ( 2 балла - студент ответил правильно на все вопроса; 1 балл - студент ответил правильно не на все вопросов; 0 баллов - студент не дал ответ на вопросы или не верно ответил на вопросы); 1 балл - за оформление по стандарту ЮУрГУ (1 балл - работа оформлена по требованиям ГОСТ, 0 баллов -</p>	дифференцированный зачет

						<p>работа оформлена не по требованиям ГОСТ); 1 балл - за своевременность защиты работы (по срокам учебного плана) (1 балл - работа представлена в срок согласно учебному плану; 0 баллов - работа представлена с опозданием более чем 1 неделю).; 1 балл - за положительный отзыв с места практики . При оценке учитываются - содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; - отзывы руководителей практики от организации и кафедры; - ответы на вопросы в ходе защиты отчета.</p>
--	--	--	--	--	--	---

## 7.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Оценивание защиты отчета по практике. Процедура защиты проходит перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8–10 минут) студента с представлением соответствующей презентации и в ответах на вопросы по существу отчета. В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. На дифференцированном зачете происходит оценивание знаний, умений и приобретенного опыта обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации. . В результате складывается совокупный рейтинг студента, который дифференцируется в оценку и проставляется в ведомость, зачетную книжку студента. Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 %  
Хорошо: Величина рейтинга обучающегося дисциплине 75...84 %

Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 %  
 Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %.

### 7.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ			
		1	2	3	4
УК-1	Знает: - теоретические основы и методы системного подхода для решения профессиональных задач		++		+
УК-1	Умеет: - осуществлять поиск и критический анализ и синтез информации			+++	
УК-1	Имеет практический опыт: - поиска и критического анализа информации			+++	
УК-2	Знает: - нормативно-правовую базу в профессиональной деятельности		+		++
УК-2	Умеет: - определять круг задач в рамках поставленной цели, действующих нормативно-правовых норм		+		++
УК-2	Имеет практический опыт: - определения круга задач и выбора оптимального способа их решения с учетом правовых норм				++
ОПК-2	Знает: - методы сбора информации, способы и вид ее представления с использованием современного программного обеспечения	+			++
ОПК-2	Умеет: - использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы для обработки и анализа данных				++
ОПК-2	Имеет практический опыт: - сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем				++

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### Печатная учебно-методическая документация

#### а) основная литература:

1. Мескон, М. Основы менеджмента [Текст] учеб. пособие М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури ; пер. с англ. и ред. О. И. Медведь. - 3-е изд. - М. и др.: Вильямс, 2012. - 665 с. ил.
2. Фатхутдинов, Р. А. Инновационный менеджмент [Текст] учеб. по экон. и техн. специальностям и направлениям вузов Р. А. Фатхутдинов. - 6-е изд., испр. и доп. - СПб. и др.: Питер, 2010. - 442 с.

#### б) дополнительная литература:

1. Лелекова, С. Ю. Менеджмент : командообразование и мотивация деятельности [Текст] метод. указания к практ. занятиям для направления 38.03.02 "Менеджмент" С. Ю. Лелекова ; под ред. Л. А. Баева ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Экономика пром-сти и упр. проектами ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательский Центр ЮУрГУ, 2017. - 35, [1] с. электрон. версия

*из них методические указания для самостоятельной работы студента:*

1. Учебная практика (ознакомительная практика) по направлению бакалавриата "Менеджмент": методические указания / составители А.Б. Левина, Ю.С. Якунина. - Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2022.

### Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Маркетинг : общий курс [Электронный ресурс] : учебное пособие / под ред. Н.Я. Калюжной, А.Я. Яковсона. — Электрон. дан. — Москва : Омега-Л, 2010. — 476 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/5532">https://e.lanbook.com/book/5532</a> . — Загл. с экрана.
2	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Нуралиев, С.У. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебник / С.У. Нуралиев, Д.С. Нуралиева. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 362 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/93332">https://e.lanbook.com/book/93332</a> . — Загл. с экрана.
3	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Дробышева, Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.А. Дробышева. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 152 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/93471">https://e.lanbook.com/book/93471</a> . — Загл. с экрана.
4	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Баскакова, О.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс] : учебник / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 372 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/93428">https://e.lanbook.com/book/93428</a> . — Загл. с экрана.
5	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) : методические указания / составители Н. В. Бобина, И. Ю. Столярова. — Сочи : СГУ, 2019. — 46 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. <a href="https://e.lanbook.com/book/147846">https://e.lanbook.com/book/147846</a>
6	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Мандыч, И. А. Управление стратегией организации : учебное пособие / И. А. Мандыч, А. В. Быкова. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 64 с. <a href="https://e.lanbook.com/book/171536">https://e.lanbook.com/book/171536</a>
7	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Соклакова, И. В. Стратегический анализ деятельности организации : учебное пособие / И. В. Соклакова, М. С. Санталова, И. Л. Сурат. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 242 с. — ISBN 978-5-394-04427-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. <a href="https://e.lanbook.com/book/173994">https://e.lanbook.com/book/173994</a>
8	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Степанян, В. М. Основы организации труда и отдыха управленческого персонала : учебное пособие / В. М. Степанян. — Волгоград : ВГАФК, 2017. — 103 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. <a href="https://e.lanbook.com/book/158143">https://e.lanbook.com/book/158143</a>
9	Основная	Электронно-	Овчаренко, Н. А. Основы экономики, менеджмента и

литература	библиотечная система издательства Лань	маркетинга : учебник / Н. А. Овчаренко. — Москва : Дашков и К, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-394-03743-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. <a href="https://e.lanbook.com/book/173928">https://e.lanbook.com/book/173928</a>
------------	--	--

## 9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)
2. -База данных ВИНТИ РАН(бессрочно)
3. -Информационные ресурсы ФИПС(бессрочно)

## 10. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
ООО Мясоперерабатывающая корпорация "РОМКОР"	456580, Челябинская обл., г.Еманжелинск, ул.Жукова, 54	Для полноценного прохождения практики должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления 38.03.02 – Менеджмент, используемые в учебном процессе. Рабочие места студентов бакалавриата, проходящих практику должны быть укомплектованы современным компьютерным оборудованием, включенным в локальную сеть организации и имеющим выход в сеть Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду. Также ЭВМ должны быть оснащены пакетами прикладных программ («ГАРАНТ» , Microsoft-Office), которые используются в учебном процессе.

АО "Тандер" филиал в г. Челябинск	454012, Челябинск, Пирогова, 1В	Для полноценного прохождения практики должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления 38.03.02 – Менеджмент, используемые в учебном процессе. Рабочие места студентов бакалавриата, проходящих практику должны быть укомплектованы современным компьютерным оборудованием, включенным в локальную сеть организации и имеющим выход в сеть Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду. Также ЭВМ должны быть оснащены пакетами прикладных программ («ГАРАНТ» , Microsoft-Office), которые используются в учебном процессе.
ОАО "Агрофирма Ариант", г. Челябинск	457011, с. Рождественка, Совхозная, 2	Для полноценного прохождения практики должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления 38.03.02 – Менеджмент, используемые в учебном процессе. Рабочие места студентов бакалавриата, проходящих практику должны быть укомплектованы современным компьютерным оборудованием, включенным в локальную сеть организации и имеющим выход в сеть Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду. Также ЭВМ должны быть оснащены пакетами прикладных программ («ГАРАНТ» , Microsoft-Office), которые используются в учебном процессе.
Кафедра "Менеджмент", ЮУрГУ	454080, Челябинск, проспект Ленина, 76	Для полноценного прохождения практики должны использоваться

		инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления 38.03.02 – Менеджмент, используемые в учебном процессе. Рабочие места студентов бакалавриата, проходящих практику должны быть укомплектованы современным компьютерным оборудованием, включенным в локальную сеть организации и имеющим выход в сеть Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду. Также ЭВМ должны быть оснащены пакетами прикладных программ («ГАРАНТ» , Microsoft-Office), которые используются в учебном процессе.
ПАО "Челябинский трубопрокатный завод"	454129, Челябинск, Машиностроителей, 21	Для полноценного прохождения практики должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления 38.03.02 – Менеджмент, используемые в учебном процессе. Рабочие места студентов бакалавриата, проходящих практику должны быть укомплектованы современным компьютерным оборудованием, включенным в локальную сеть организации и имеющим выход в сеть Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду. Также ЭВМ должны быть оснащены пакетами прикладных программ («ГАРАНТ» , Microsoft-Office), которые используются в учебном процессе.
ООО Транспортная компания Аркаим	454080, г. Челябинск, ул. Энтузиастов, д. 28-а	Для полноценного прохождения практики должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения,



		<p>удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления 38.03.02 – Менеджмент, используемые в учебном процессе. Рабочие места студентов бакалавриата, проходящих практику должны быть укомплектованы современным компьютерным оборудованием, включенным в локальную сеть организации и имеющим выход в сеть Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду. Также ЭВМ должны быть оснащены пакетами прикладных программ («ГАРАНТ» , Microsoft-Office), которые используются в учебном процессе.</p>
<p>ЗАО "ЭР-Телеком Холдинг"</p>	<p>454014, г. Челябинск, ул. Ворошилова, 10</p>	<p>Для полноценного прохождения практики должны использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления 38.03.02 – Менеджмент, используемые в учебном процессе. Рабочие места студентов бакалавриата, проходящих практику должны быть укомплектованы современным компьютерным оборудованием, включенным в локальную сеть организации и имеющим выход в сеть Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду. Также ЭВМ должны быть оснащены пакетами прикладных программ («ГАРАНТ» , Microsoft-Office), которые используются в учебном процессе.</p>