

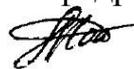
МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Тульский государственный университет»

Институт *Права и управления*  
Кафедра «*Финансы и менеджмент*»

Утверждено на заседании кафедры  
«*Финансы и менеджмент*»  
«20» января 2022 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой



\_\_\_\_\_ Сабина А.Л.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

*производственной практики (преддипломной практики)*

**основной профессиональной образовательной программы  
высшего образования – программы магистратуры**

по направлению подготовки  
**38.04.02 – Менеджмент**

с направленностью (профилем)  
***Производственный менеджмент***

Форма обучения: *очная, заочная*

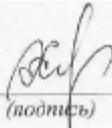
Идентификационный номер образовательной программы: 380402-02-22

Тула 2022 год

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**рабочей программы дисциплины (модуля)**

**Разработчик:**

Хлынин Э.В., профессор, д.э.н., доцент  
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Чачина Е.Б., доцент, к.э.н., доцент  
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Коровкина Н.И., доцент, к.т.н., доцент  
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

  
\_\_\_\_\_ (подпись)

## 1. Цели и задачи освоения практики

**Целью** прохождения преддипломной практики является формирование у магистрантов профессиональных функций в их деятельности путем постановки и решения научно-исследовательских задач по тематике магистерской диссертации.

В процессе прохождения производственной практики магистранты получают как практические профессиональные навыки, так и закрепляют полученные теоретические знания в области аналитических методов по управлению хозяйствующими субъектами различных форм собственности и уровней управления. Практический материал, собранный в ходе прохождения практики, магистранты используют в своих магистерских диссертациях.

**Задачами** прохождения практики являются:

- подготовка диссертационного исследования к защите;
- углубление фундаментальной и профессиональной подготовки по соответствующему направлению за счет формирования у студентов умений и навыков выполнения научно-исследовательских работ (НИР) в области менеджмента и экономики, а также представления результатов исследований;
- овладение методами научного поиска, умением выбирать оптимальные методы исследования, соответствующие направлениям исследования, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования;
- формирование навыков представления итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

## 2. Вид, тип практики, способ (при наличии) и форма (формы) ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения практики - стационарная или выездная.

Форма проведения практики – дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики (для очной формы обучения); дискретно по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий (для заочной формы обучения).

## 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы (формируемыми компетенциями) и индикаторами их достижения, установленными в общей характеристике основной профессиональной образовательной программы, приведён ниже.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов **профессиональных компетенций (ПК)** в соответствии с ФГОС ВО 3++.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

**Знать:**

- экономику труда, процедуру проведения исследований по организации производственных и трудовых процессов, каким образом руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности (*код компетенции ПК-1(ПК-1.1)*);
- специфику финансово-экономической деятельности предприятия (*код компетенции ПК-2 (ПК-2.1)*);
- основы методологии экономических, экономических и финансовых наук (*код компетенции ПК-3 (ПК-3.1)*);
- методологические подходы к проведению экспериментальных расчетов и правила получения доступа к различным источникам статистической информации (*код компетенции ПК-4 (ПК-4.1)*);
- оценку мощности производственных подразделений, технологические процессы; структуру организации, а также наименование, возможности, и порядок работы с компьютерами и информацией (*код компетенции ПК-5 (ПК-5.1)*);
- производственные процессы, методы прогнозирования, технико-экономическое исследований и нормативного проектирование инновационных видов продукции и процессов (*код компетенции ПК-6 (ПК-6.1)*);
- организационно - технические решения, направленные на совершенствование систем деятельности производства, методологические основы проведения анализа системы и среды ее функционирования (*код компетенции ПК-7 (ПК-7.1)*);
- как разрабатывать маркетинговую стратегию организации, прогнозировать результаты, планировать и создавать условия для результативной маркетинговой деятельности организации (*код компетенции ПК-8(ПК-8.1)*);
- методы и технологии коммуникаций, методические, нормативно-технические документы и руководящие материалы по логистике производства (*код компетенции ПК-9, (ПК-9.1)*);
- основы методологии управления проектами (*код компетенции ПК-10 (ПК-10.1)*);

**Уметь:**

- представлять интересы организации, анализировать состояние производственных (технологических) процессов, реализовывать количественных и качественных методы проведения исследований, управленческие бизнес-процессы (*код компетенции ПК-1, (ПК-1.2)*);
- осуществлять научные исследования в финансовой сфере (*код компетенции ПК-2 (ПК-2.2)*);
- обосновывать применение той или иной модели или метода к решению поставленной задачи (*код компетенции ПК-3 (ПК-3.2)*);
- подготавливать элементы статистической методологии (*код компетенции ПК-4 (ПК-4.2)*);
- разрабатывать рекомендации по перераспределению производственных заданий между подразделениями и по изменению планов снабжения, определять формы стимулирования и формировать мотивацию к труду (*код компетенции ПК-5 (ПК-5.2)*);
- оценивать оперативную обстановку и применять методы организационно-экономического моделирования, находить подход к инновационным задачам (*код компетенции ПК-6 (ПК-6.2)*);
- разрабатывать организационно-технические решения для проведения работ по совершенствованию производства и применять методы построения системы управления производством (*код компетенции ПК-7 (ПК-7.2)*);
- проводить комплексные маркетинговые исследования (*код компетенции ПК-8(ПК-8.2)*);
- использовать приемы деловой коммуникации для координирования логистической деятельности (*код компетенции ПК-9, (ПК-9.1)*);
- обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями в области проектных решений (*код компетенции ПК-10 (ПК-10.2)*);

**Владеть:**

- алгоритмами сбора, обработки, анализа исходных данных, приемами и методами трудовых процессов (код компетенции ПК-1, (ПК-1.3).
- приемами и методами информационных технологий в финансовой сфере - (код компетенции ПК-2 (ПК-2.3);
- разнообразными подходами к проведению финансово-экономического анализа (код компетенции ПК-3 (ПК-3.3);
- разработками и совершенствованием методологии сбора и обработки статистических данных и методиками их расчета (код компетенции ПК-4 (ПК-4.3);
- возможностью оценивать выполнение производством плановых заданий (код компетенции ПК-5 (ПК-5.3);
- определенными навыками принятия решений, проведением анализа результатов деятельности производственным подразделением. (код компетенции ПК-6 (ПК-6.3).
- выработкой организационных решений для выполнения планов совершенствования деятельности производства, а также математическим аппаратом проведения аналитических исследований хозяйственной деятельности предприятия (код компетенции ПК-7 (ПК-7.3);
- навыками создания и развития операционной системы для выполнения маркетинговых функций в организации. (код компетенции ПК-8 (ПК-8.3);
- навыками оценки эффективности организации логистической деятельности (код компетенции ПК-9, (ПК-9.1);
- навыками представления результатов проведенного исследования в виде подготовленных проектов (код компетенции ПК-10 (ПК-10.3);

Полные наименования компетенций представлены в общей характеристике основной профессиональной образовательной программы.

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к части ОПОП ВО, формируемая участниками образовательных отношений.

Практика проводится в 4 семестре.

#### 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Номер семестра	Формы промежуточной аттестации	Общий объем зачетных единиц	Продолжительность		Объем контактной работы в академических часах		Объем иных форм образовательной деятельности в академических часах
			в неделях	в академических часах	Работа с руководителем практики от университета	Промежуточная аттестация	
Очная форма обучения							
4	ДЗ	6	4	216	1,75	0,25	214
Заочная форма обучения							
5	ДЗ	6	4	216	1,75	0,25	214

Условные сокращения: ДЗ – дифференцированный зачет (зачет с оценкой); ДППП – практика проводится дискретно по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами

учебного времени для проведения теоретических занятий, продолжительность практики исчисляется только в академических часах.

К иным формам образовательной деятельности при прохождении практики относятся:

- ознакомление с техникой безопасности;
- изучение технической документации профильной организации;
- выполнение обучающимся индивидуального задания под руководством руководителя практики от профильной организации;
- выполнение обучающимся индивидуального задания;
- составление обучающимся отчёта по практике.

## 6. Структура и содержание практики

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка организации, на базе которой проводится практика, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

### Этапы (периоды) проведения практики

№	Этапы (периоды) проведения практики	Виды работ
1	Организационный	Проведение организационного собрания. Инструктаж по технике безопасности. Разработка индивидуального задания.
2	Основной	Выполнение индивидуального задания.
3	Заключительный	Составление отчёта по практике. Защита отчёта по практике (дифференцированный зачет).

Задание 1. Изучение общих сведений о предприятии (организации) - базе практики.

Задание 2. Ознакомление с материально-технической базой и финансово-хозяйственной деятельностью предприятия (организации).

Задание 3. Ознакомление с организацией управления на предприятии (организации).

Задание 4. Ознакомление с организацией и содержанием работы функциональных служб предприятия (организации).

Задание 5. Проведение подробного анализа результатов производственно-хозяйственной, коммерческой и финансовой деятельности предприятия (организации).

Задание 6. Изучение перспектив развития предприятия (организации) с учетом возможностей рынка.

Задание 7. Выявление проблем, имеющих место на предприятии (организации) в определенной сфере его деятельности (кадровой, финансовой, маркетинговой и других).

Задание 8. Разработка и обоснование мероприятий, направленных на устранение выявленных проблемных областей в деятельности предприятия (организации).

Задание 9. Самостоятельное изучение дополнительного материала по темам, предложенным руководителями практики в соответствии с тематикой практики.

Задание 10. Изучить особенности узких мест предприятия в соответствии с темой исследования.

Задание 11. Подготовка и оформление отчета по практике.

## 7. Формы отчетности по практике

Промежуточная аттестация обучающегося по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой), в ходе которого осуществляется защита обучающимся отчета по практике. Шкала соответствия оценок в стобалльной и академической системах оценивания результатов обучения при прохождении практики представлена ниже.

Система оценивания результатов обучения	Оценки			
	Стобалльная система оценивания	0 – 39	40 – 60	61 – 80
Академическая система оценивания (дифференцированный зачет)	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

### Требования к отчёту по практике

1. Титульный лист.

2. Учетная карточка с отзывом руководителя практики.

3. Индивидуальный план на период практики, подписанный руководителем.

4. Бланк отзыва руководителя практики

5. Содержание.

5.1. Введение (следует отразить назначение, цель и задачи НИР, ее содержание).

5.2. Общая характеристика работ, выполненных магистрантом во время НИР.

5.3. Перечень исходных данных, материалов, форм отчетности, наименование документов, которыми магистрант пользовался при проведении исследований и выполнении расчетов.

5.4. Наиболее интересные расчеты и результаты исследований с формулировкой соответствующих выводов и рекомендаций.

5.5. Заключение (основные выводы по проделанной работе, определение, насколько полно реализованы цель и задачи НИР). Магистранту следует также дать свои практические предложения по целесообразности проведения исследований по выбранной теме исследования, охарактеризовать свое личное участие в решении научно-практических задач.

5.6. Библиографический список.

5.7. Приложения.

Отчет по НИР должен быть оформлен в соответствии со следующими требованиями.

Отчет оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 на сброшюрованных листах формата А4 (ГОСТ 2.301-68). Текст должен быть написан строго научным языком, в нем не должны допускаться грамматические, пунктуационные, стилистические ошибки и опечатки.

При написании текстового материала необходимо соблюдать следующие требования:

- шрифт - Times New Roman; формат - 14, интервал - 1,5 с оставлением полей: по левому полю (для подшивки) - 35 мм; по правому полю - 15 мм; по верхнему и нижнему полям - 20 мм;

- сокращение слов, кроме общепринятых, не допускается;

- абзац должен начинаться с расстояния 35 мм от левого края страницы;

- примечание, примеры, сноски рекомендуется располагать на расстоянии 45 мм от левого края страницы;

- каждая глава отчёта по НИР должна начинаться с новой страницы, название параграфов (пунктов) - с абзаца. Подчеркивание наименования глав и параграфов не допускается. Расстояние между заголовком глав, параграфов и последующим текстом должно быть на 5 мм больше расстояния между строками текста;

- не разрешается размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на ней не более 4-5 строк последующего текста;

- нумерация страниц должна быть сквозная, проставляется в правом верхнем углу страницы арабскими цифрами. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется;

- формулы вписываются с помощью редактора формул. Значение символов и числовых коэффициентов должны быть приведены непосредственно под формулой, с новой строки в той же последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка пояснения начинается

словом "где" без двоеточия после него. Формулы должны нумероваться в пределах раздела арабскими цифрами, например: (3.6);

- при приведении цифрового материала должны использоваться только арабские цифры, за исключением общепринятой нумерации кварталов и полугодий (обозначаются римскими цифрами). Количественные числительные в тексте даются без падежных окончаний. Такие знаки, как №, §, % пишутся только при цифровых или буквенных величинах. В тексте их следует писать только словами: "номер", "параграф", "процент". Математические знаки "+", "-", "=" и другие используются только в формулах. В тексте их следует писать словами: "плюс", "минус", "равно" и т.п.;

- выполнение рисунков и схем производится с помощью Microsoft Excel. Рисунки нумеруются последовательно в пределах раздела арабскими цифрами, и сопровождаются подрисуночными подписями, например, "Рисунок 1.1 - Сильные и слабые стороны предприятия". На все рисунки должны быть ссылки в тексте;

- таблицы должны нумероваться в пределах каждого раздела арабскими цифрами, например, «Таблица 1.3». Такая надпись начинается с правого верхнего угла таблицы. Ниже по центру помещается название таблицы, например, «Потребители продукции предприятия». Таблица размещается после первого упоминания в тексте. При ссылке на таблицу в тексте указывается ее полный номер, например: (табл. 1.3). Если отчет содержит много таблиц или большие таблицы, то они выносятся в приложения.

Использованные во время подготовки отчета литературные источники указываются в конце текста перед приложением под заголовком "Библиографический список". В список литературы следует включать все использованные источники, включая рукописные, в следующем порядке:

- указы Президента РФ; законы РФ; постановления Правительства РФ;
- нормативные документы и акты;
- специальная литература, в том числе малотиражные документы, лекции, методические разработки, отчеты о научно-исследовательской работе (в алфавитном порядке);
- интернет-источники.

Каждый литературный источник отражается в следующем порядке:

- порядковый номер в списке;
- фамилия и инициалы автора;
- название книги (название статьи, название сборника, журнала, его номер);
- издательство (наименование организации);
- место и год выпуска;
- количество страниц.

Описание электронных ресурсов локального и удаленного доступа регулируется ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

При ссылке в тексте на источники информации приводят порядковый номер по списку литературы, заключенные в квадратные скобки и номера страниц, например: [4, с. 24 - 31].

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение начинается с новой страницы и сопровождается заголовком. В правом верхнем углу пишется слово "ПРИЛОЖЕНИЕ" и указывается его номер арабскими цифрами, например, ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Если приложение одно, то номер его не ставится.

Во введении формируются цель и задачи практики, дается оценка их актуальности.

В основной части отчета должны быть отражены все вопросы программы НИР и выполнения индивидуального задания.

В заключении даются предложения по основным направлениям решения этих проблем.

При составлении отчета должны быть широко использованы возможности обобщения и анализа рассматриваемых материалов. Целесообразно включение в отчет графиков, таблиц, фотографий, схем и т.д.

При включении в отчет образцов планово-учетной документации желателен показ примеров их заполнения.

Отчет рассматривается и визируется научным руководителем.

Отчет в распечатанном и прошитом (скрепленном) варианте предъявляется комиссии по приему дифференцированного зачета по НИР. Зачет предусматривает краткий доклад магистранта. В докладе отражаются результаты выполнения программы научно-исследовательской работы в семестре и индивидуального задания

## **8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Ниже приведен перечень контрольных вопросов и (или) заданий, которые могут быть предложены обучающемуся в рамках защиты отчета по практике. Они позволяют оценить достижение обучающимся планируемых результатов обучения при прохождении практики и сформированность компетенций, указанных в разделе 3.

### **Перечень контрольных вопросов и (или) заданий**

1. Опишите виды деятельности предприятия (организации).
2. Охарактеризуйте выявленную динамику результатов деятельности предприятия (организации).
3. Опишите организационно-управленческую структуру предприятия (организации).
4. Охарактеризуйте результативность деятельности службы предприятия (организации), в которой Вы проходили практику.
5. Какие проблемы имеются у предприятия (организации).
6. Оцените возможности предприятия (организации) по устранению выявленных проблем.
7. Сформулируйте возможные организационно-управленческие решения для устранения выявленных проблем;
8. Какие научные публикации были проанализированы для решения проблемы;
9. Какие проблемные вопросы были выявлены в ходе практики.

## **9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для проведения практики используется материально-техническая база кафедры ФиМ, ее аудиторный фонд, соответствующий действующим санитарным, противопожарным нормам и требованиям к технике безопасности.

Кафедра обладает парком компьютерного оборудования, позволяющим проводить учебную практику.

Наличие 4 компьютерных классов с установленным лицензионным программным обеспечением (Microsoft Office 2010, Windows 7, правовая система Консультант-плюс), позволяет обеспечивать свободный доступ обучающихся к вычислительной технике для ее широкого применения при работе над поставленными задачами учебной практики.

## **10. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Основная литература**

1. Выполнение и оформление выпускных квалификационных работ, научно-исследовательских работ, курсовых работ магистров и отчетов по практикам [Электронный ресурс]: методические указания/ М.Б. Быкова [и др.].- Электрон. текстовые данные.- М.: Издательский Дом МИСиС, 2017.- 76 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72577.html>.- ЭБС «IPRbooks»

2. Научно-исследовательская работа [Электронный ресурс]: практикум/ = Электрон. текстовые данные.= Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016.- 246 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66064.html>. = ЭБС «IPRbooks»

3. Соловьева О.В. Организация научно-исследовательской работы магистрантов [Электронный ресурс]: практикум/ Соловьева О.В., Борозинец Н.М.- Электрон. текстовые данные.- Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016.- 144 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66075.html>. - ЭБС «IPRbooks»

4. Бондаренко И.С. Научно-исследовательская работа [Электронный ресурс]: методические указания к подготовке материалов для участия в конференц-неделе/ Бондаренко И.С., Темкин И.О.- Электрон. текстовые данные.- М.: Издательский Дом МИСиС, 2018.- 40 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84437.html>. - ЭБС «IPRbooks»

5. Пасько О.А. Научно-исследовательская работа магистранта [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Пасько О.А., Ковязин В.Ф.- Электрон. текстовые данные.- Томск: Томский политехнический университет, 2017.- 204 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84020.html>. - ЭБС «IPRbooks»

6. Кайль Я.Я. Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ [Электронный ресурс]/ Кайль Я.Я., Ламзин Р.М., Самсонова М.В.- Электрон. текстовые данные.- Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2019.- 208 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82560.html>. - ЭБС «IPRbooks»

7. Ишина И.В. Финансирование научно-исследовательских работ. Российский и зарубежный опыт [Электронный ресурс]: монография/ Ишина И.В., Завгородняя В.В.- Электрон. текстовые данные.- М.: Дашков и К, 2016.- 162 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70881.html>. - ЭБС «IPRbooks»

8. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы (магистерской работы) [Электронный ресурс]: методические указания для обучающихся по направлению подготовки магистратуры «Экономика»/ - Электрон. текстовые данные.- Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018.- 61 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75087.html>. - ЭБС «IPRbooks»

9. Организация производства и управление предприятием: учебник для вузов/ Туровец О.Г.[ и др.], под ред. О.Г. Туровца.-3-е издание - М.: Инфра-М, 2019.- 506 с. <https://studizba.com/files/show/djvu/2178-1-o-g-turcov-b-yu-serbinovski-y.htm>

### **Дополнительная литература**

1. Комлацкий В.И. Планирование и организация научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Комлацкий В.И., Логинов С.В., Комлацкий Г.В.— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Феникс, 2014.— 205 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58980.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Кузнецов И.Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2017.— 283 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60483.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Лапина Т.П. Учебно-исследовательская работа студентов [Электронный ресурс]: лабораторный практикум/ Лапина Т.П., Вечтомова Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014.— 99 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61283.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Шкляр М.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 208 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60482.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Быковская Г.А. История науки и техники (Магистратура) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Быковская Г.А., Злобин А.Н.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2016.— 60 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64404.html>.— ЭБС «IPRbooks»

6. Беляевский И.К. Маркетинговое исследование. Информация, анализ, прогноз [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Беляевский И.К.- Электрон. текстовые данные.- М.: Финансы и статистика, 2014.- 320 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18814>. - ЭБС «IPRbooks», по паролю
7. Дмитриев М.Н. Методология и методика исследований в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дмитриев М.Н.— Электрон. текстовые данные.— Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 93 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30814.html>.— ЭБС «IPRbooks»
8. Родионова Н.В. Методы исследования в менеджменте. Организация исследовательской деятельности. Модуль 1 [Электронный ресурс]: учебник/ Родионова Н.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 415 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12865>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
9. Сафин Р.Г. Основы научных исследований. Организация и планирование эксперимента [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Сафин Р.Г., Иванов А.И., Тимербаев Н.Ф.— Электрон. текстовые данные.— Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013.— 154 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62219.html>.— ЭБС «IPRbooks»
10. Шутов А.И. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шутов А.И., Семикопенко Ю.В., Новописный Е.А.- Электрон. текстовые данные.- Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013.- 101 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28378>.- ЭБС «IPRbooks», по паролю
11. Юрасов А.В. Интернет-маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Юрасов А.В., Иванов А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Горячая линия - Телеком, 2012.— 246 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11987>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
12. Алгазина Н.В. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Алгазина Н.В., Прудовская О.Ю.- Электрон. текстовые данные.- Омск: Омский государственный институт сервиса, 2015.- 103 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32790>.- ЭБС «IPRbooks», по паролю
13. Основы научной работы и методология диссертационного исследования [Электронный ресурс]: монография/ Г.И. Андрев [и др.]- Электрон. текстовые данные.- М.: Финансы и статистика, 2012.- 296 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12439>.- ЭБС «IPRbooks», по паролю
14. Кузин Ф.А. Магистерская диссертация. Методика написания, правила оформления, процедура защиты. Практическое пособие для студентов-магистрантов. - М.: «Ось-89», 2014. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44241>.- ЭБС «IPRbooks», по паролю
15. Рузавин Г.И. Методология научного познания [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Рузавин Г.И.- Электрон. текстовые данные.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.- 287 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15399>.- ЭБС «IPRbooks», по паролю

#### **Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Конституция Российской Федерации / Справочная правовая система Консультант Плюс
2. Гражданский кодекс РФ / Справочная правовая система Консультант Плюс
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации. / Справочная правовая система Консультант Плюс
4. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации.- официальный сайт [Электронный ресурс]. URL: [www.gov.ru](http://www.gov.ru)
5. Федеральная служба государственной статистики: официальный сайт [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gks.ru>
6. Министерство финансов Российской Федерации: официальный сайт [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minfin.ru>

7. Министерство регионального развития Российской Федерации (Минрегион России): официальный сайт [Электронный ресурс] URL: <http://www.minregion.ru>

8. Министерство труда и социальной защиты населения: официальный сайт [Электронный ресурс]. URL: <http://www.rosmintrud.ru>

9. Тульская областная дума: официальный сайт.- [Электронный ресурс]. URL: <http://www.tulaoblduma.ru/>

10. Портал Правительства Тульской области [Электронный ресурс]. URL: <http://www.tularegion.ru/>

11. Электронный читальный зал “БИБЛИОТЕХ” : учебники авторов ТулГУ по всем дисциплинам.- Режим доступа: <https://tsutula.bibliotech.ru/>, по паролю.- Загл. С экрана.

12. ЭБС IPRBooks универсальная базовая коллекция изданий.-Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>, по паролю.- .- Загл. с экрана

13. Научная Электронная Библиотека eLibrary – библиотека электронной периодики, режим доступа: <http://elibrary.ru/> , по паролю.- Загл. с экрана.

14. НЭБ КиберЛенинка научная электронная библиотека открытого доступа, режим доступа <http://cyberleninka.ru/> ,свободный.- Загл. с экрана.

15. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://window.edu.ru>. - Загл. с экрана.

16. Информационный бизнес-портал <http://www.market-pages.ru/ias/18.html>

17. Административно-управленческий портал // <http://www.aup.ru>

## **11 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. Текстовый редактор Microsoft Word;
2. Программа для работы с электронными таблицами Microsoft Excel;
3. Программа подготовки презентаций Microsoft Power Point;
4. Компьютерная справочная правовая система Консультант Плюс
5. Информационно-правовая система Гарант