

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)**



**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор института, профессор**

*В.Н. Глаз* **Глаз В.Н.**

**"25" июня 2020 г.**

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Производственная практика

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

<b>Уровень образовательной программы</b>	Магистратура
<b>Направление подготовки</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль)</b>	Организация кадрового консалтинга
<b>Квалификация</b>	Магистр
<b>Форма обучения</b>	Очная
<b>Курс</b>	2
<b>Семестр</b>	4
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет с оценкой

**СТАВРОПОЛЬ 2020**

**Вид практики** Производственная практика

**Тип практики** Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

**Способ проведения практики** Стационарная

**Форма проведения практики** Дискретно (по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики)

## 1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями практики Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) являются формирование профессиональных компетенций путем обобщения и систематизации знаний, полученных ранее при теоретическом обучении, приобретения практических профессионально необходимых умений и навыков работы по видам деятельности, предусмотренным образовательной программой Организация кадрового консалтинга по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится практика

Наименование практики	Цикл (раздел)	Курс
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)	Б2.В.. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР).Вариативная часть.Производственная практика.	2

### 2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) основывается на ранее полученных знаниях, умениях и навыках, сформированных при изучении дисциплин (модулей), и ранее пройденных видов практики согласно учебному плану.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПК-11 умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели

Уметь:

У1 - выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели

Владеть:

Н1 - владеть навыками выбора направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели

ПК-12 владение принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умение использовать их в своей профессиональной деятельности

Уметь:

У1 - использовать принципы, формы и методы диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности

Владеть:

Н1 - владеть принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности

ПК-13 знание методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала

Уметь:

У1 - оценивать эффективность, действующей в организации системы найма и адаптации персонала

Владеть:

Н1 - владеть методами оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала

ПК-14 знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации

Уметь:

У1 - применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации

Владеть:

Н1 - владеть методами оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации

ПК-15 знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике

Уметь:

У1 - оценивать эффективность системы мотивации и стимулирования, анализировать конкурентоспособность и оценивать эффективность политики оплаты труда в организации и уметь применять на практике

Владеть:

Н1 - владеть навыками оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике

ПК-16 владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры

Уметь:

У1 - анализировать морально-психологический климат и состояние организационной культуры

Владеть:

Н1 - владеть навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры

<p>ПК-17 владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - оценивать и прогнозировать риски в управлении персоналом, анализировать травматизм и профессиональные заболевания</p> <p>Владеть:</p> <p>Н1 - владеть методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний</p>
<p>ПК-18 умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - уметь формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение</p> <p>Владеть:</p> <p>Н1 - владеть навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнение</p>
<p>ПК-19 владение навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - оценить состояние и оптимизацию кадрового делопроизводства и кадрового учета</p> <p>Владеть:</p> <p>Н1 - владеть навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета</p>
<p>ПК-20 умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - уметь определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора</p> <p>Владеть:</p> <p>Н1 - владеть навыками определения и формулирования задач и принципов построения системы внутренних коммуникаций, консультирования работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора</p>
<p>ПК-21 умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации</p> <p>Владеть:</p> <p>Н1 - владеть навыками выявления и интерпретации наиболее острых социально-трудовых проблем организации, нахождения путей их решения, разработки и экономического обоснования системы мер по их практической реализации</p>

ПК-22 умение разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели

Уметь:

У1 - разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели

Владеть:

Н1 - владеть навыками использования программы научных исследований в сфере управления персоналом и организация их выполнение, применение количественные и качественные методы анализа, в том числе функциональностоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строительство соответствующих организационно-экономические моделей

ПК-23 умение проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации

Уметь:

У1 - проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации

Владеть:

Н1 - владеть навыками проведения и использования бенчмаркинга и других процедур для оценки вклада службы управления персоналом в достижения целей организации

ПК-24 владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом

Уметь:

У1 - искать, собирать, обрабатывать, анализировать и систематизировать информацию по теме исследования, подготовить обзор, отчет о актуальным проблемам управления персоналом

Владеть:

Н1 - владеть навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов по актуальным проблемам управления персоналом

ПК-25 умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения

Уметь:

У1 - проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения

Владеть:

Н1 - владеть навыками проведения совещания: выбора тем, формирования регламент,а анализа проблемного поля, информирования других, принятия совместных решений

<p>ПК-26 умение разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации</p> <p>Владеть:</p> <p>Н1 - владеть навыками использования образовательными программами, учебно-методическими комплексами и другими необходимыми материалами для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации</p>
<p>ПК-27 владение современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - использовать современные образовательные технологии, организовывать, управлять и оценить эффективность образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения</p> <p>Владеть:</p> <p>Н1 - владеть современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения</p>
<p>ПК-28 владение навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - использовать навыки наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала и организации</p> <p>Владеть:</p> <p>Н1 - владеть навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации</p>
<p>ПК-29 владение навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - преподавать специализированные дисциплины, формирующие профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом</p> <p>Владеть:</p> <p>Н1 - владеть навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом</p>

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часов, 6 недель

Наименование этапа (раздела, темы)	Всего часов	Семестры
		4
Подготовительный этап	8	8
Практический этап	292	292

Оформление результатов по практике	16	16
Предоставление отчета на кафедру	8	8
Общая трудоемкость час.	324	324
Общая трудоемкость зач. ед.	9	9

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 5.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	2	3
1.	Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка в организации.
2.	Практический этап	Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики (описать конкретные виды работ студентов, осуществляемых на практике). Оказание практической помощи организации. Фиксация в дневнике практики проделанной работы.
3.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.
4.	Предоставление отчета на кафедру	Для обучающихся, проходящих производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическую практику)) в профильных организациях формой отчета являются дневник по практике и письменный отчет. Оформленный отчет одновременно с заполненными дневниками студента по практике, заверенными руководителями практики от организации, сдается руководителю практики от университета на проверку. Принятый руководителем отчет подлежит защите.

При прохождении студентами практики в университете текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от университета, с фиксацией результатов в журнале преподавателя и (или) журнале успеваемости в личном кабинете преподавателя в АСУ «БУКЭП» по пятибалльной системе.

При прохождении студентами практики в профильной организации текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от профильной организации, назначенный приказом ректора университета. В дневнике по практике в разделе 5 «Ежедневные записи» отметка о контроле выполнения заданий и видов проделанной работы студентами по темам практики проставляется путем подписи руководителя практики и записью «Выполнено(ы)».

Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости обучающихся представлены в приложении 1 к рабочей программе практики.

### 5.2. Перечень примерных индивидуальных заданий

1. Инновационные формы методической работы в образовательном учреждении: методическая мастерская
2. Компетенции преподавания в высшем учебном заведении по направлению подготовки «Управление персоналом»
3. Проблемы использования системы тестирования в образовательном процессе
4. Информационно-коммуникационные технологии в процессе обучения
5. Современные технологии обучения в образовательном процессе
6. Влияние интеграционных процессов на реформирование национальных образовательных систем
7. Цель и задачи подготовки кадров и модель современного преподавателя вуза
8. Взаимосвязь аудиторной и самостоятельной работы в процессе подготовки студентов к занятиям
9. Активизация самостоятельной работы через мотивацию познавательной деятельности обучаемого
10. Активные методы обучения как побуждающий процесс мыслительной и практической деятельности студентов

## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

### **6.1. Отчет по практике (структура, содержание и оформление отчета)**

К моменту окончания практики обучающийся готовит отчет по практике объемом 35—40 страниц. Письменный отчет, оформленный в соответствии с методическими указаниями и отражающий степень выполнения программы и индивидуального плана практики, должен быть представлен в установленный срок в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от университета. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 2–3 дня производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)). Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Титульный лист
2. Содержание.
3. Введение
4. Раздел 1. Общая характеристика внутренней среды объекта практики.
5. Раздел 2. Исследования современных направлений управления персоналом организации - объекта практики
6. Раздел 3. Педагогическая практика
7. 3.1 Анализ современных форм учебных занятий и методики их проведения
8. 3.2 Разработка плана-конспекта и подготовка материала для практического занятия
9. 3.3 Индивидуальное задание
10. Заключение.
11. Приложения. Отчет должен быть выполнен на белой бумаге формата А4.

Текст отчета должен быть выполнен на компьютере с полуторным межстрочным интервалом в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows 6.0-7.0. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman Cyr, размером 14 пунктов. Размер абзацного отступа - пять знаков.

Текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее — 2 см, нижнее — 2 см, левое — 3 см, правое — 1 см.

Текст отчета подразделяется на отдельные разделы, каждый из которых должен содержать заголовок.



Заголовки структурных элементов отчета следует располагать в середине строки без точки в конце. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно двум интервалам. Каждый раздел следует начинать с нового листа (страницы). После заголовка текст пишут с абзацного отступа.

Графики могут быть цветными.

Все единицы измерения должны обозначаться в соответствии с международной системой единиц (СИ).

Сокращения и условные обозначения должны помещаться в работе в соответствии с общепринятыми нормами.

Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. На титульном листе, содержании и первом листе введения номер не ставят. Начиная со второго листа введения, который является четвертой страницей, номер проставляют в правом верхнем углу без точки в конце.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета по практике. Графики, диаграммы, схемы, помещенные в работе, должны соответствовать требованиям государственных стандартов ЕСКД.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.», которое помещают после поясняющих данных. Например, «На рисунке 3 изображена схема видов обучения персонала». Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами в пределах всей работы. Если в работе одна иллюстрация, ее не нумеруют и слово «Рис.» под ней не пишут.

Иллюстрацию следует выполнять на одной странице.

Весь цифровой материал, имеющийся в работе, должен оформляться в виде таблиц.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в отчете. Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица». Таблица должна иметь название, в котором следует указать содержание, объект и период анализируемых данных. Обязательно должны быть указаны единицы измерения. Приложения следует помещать в работе при необходимости пояснения содержания текста, таблицы или иллюстрации. Приложения размещают непосредственно после заключения. Слово «приложение» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа в правом верхнем углу и не подчеркивать. Одно приложение не нумеруют.

Несколько приложений следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами. На все приложения должны быть сделаны ссылки по тексту.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

$$DA = SA/M, \quad (1)$$

где DA – доля рынка, принадлежащая фирме A;

SA – объем продаж фирмы A на этом рынке;

M – емкость рынка. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной строки.

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета по практике арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Если в отчете только одна формула, ее не нумеруют.

Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедру, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедру, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

## **6.2. Дневник по практике (оформление дневника)**

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник по практике, в котором отражается вся его работа в период практики. Дневник по прохождению практики предоставляется в двух экземплярах, в т.ч. по педагогической практике Дневник по практике содержит информацию о руководителях практики, отметки о прохождении практики, инструкцию обучающемуся, указания по ведению дневника, организационные вопросы, рабочий график (план) проведения практики, ежедневные записи, индивидуальное задание, помощь организации, отзыв-характеристику обучающегося от руководителя практики от организации, отзыв руководителя практики от института.

## **6.3. Отзыв-характеристика обучающегося от руководителя практики от организации (в составе дневника)**

**7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) - представлены в приложении 2 к рабочей программе практики.**

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **8.1. Перечень учебной литературы и электронных ресурсов, необходимых для проведения практики**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Автор(ы)</b>	<b>Год и место издания</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Инновационный менеджмент в управлении персоналом / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова., 2019. – 208 с. — Магистратура. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=496191">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=496191</a>	Данилина, Е.И.	2019, Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»
2	Маркетинг персонала : [16+] / А.М. Чернопяттов. – 2-е изд., стер., 2019. – 277 с. — Магистратура. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=564386">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=564386</a>	Чернопяттов, А.М.	2019, Москва ; Берлин : Директ-Медиа
3	Стратегия управления человеческими ресурсами / И.А. Епишкин, С.А. Шапиро ; Министерство транспорта Российской Федерации, Российский университет транспорта (РУТ (МИИТ)), Институт экономики и финансов, Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами»., 2019. – 121 с. — Магистратура. <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=500045">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=500045</a>	Епишкин, И.А.	2019, Москва ; Берлин : Директ-Медиа

### **8.2. Перечень нормативных документов**

№ п/п	Наименование официального документа	Вид документа	Дата принятия, номер	Источник официального опубликования
1	2	3	4	5
1	Гражданский кодекс	Кодекс	№ N 230-ФЗ от 18.12.2006	Собрание законодательства РФ. - 2006 N 52 (1 ч.), ст. 5496.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

- Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации – <http://www.mon.gov.ru>
- Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – <http://school-collection.edu.ru>
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru>.

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ), ЭЛЕКТРОННУЮ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ СРЕДУ, СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

### **10.1. Перечень информационных технологий, используемых при ПРОХОЖДЕНИИ данной ПРАКТИКИ**

- Технологии электронного обучения, мультимедийные технологии

### **10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения**

- Servers Windows Server Standard Core - ОС  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"  
Лицензия № 69255212. Лицензия с 22.12.2017 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 25.06.2020)
- Windows 8.1 Professional - ОС  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт"  
Лицензия № 63362507. Лицензия с 08.04.2014 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 25.06.2020)
- Windows 7 Professional - ОС  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"  
Лицензия № 49605862. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 25.06.2020)  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"  
Лицензия № 49096711. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 25.06.2020)
- Office Standard 2010 - Офисные продукты

- Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"  
Лицензия № 49605862. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 25.06.2020)
- Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"  
Лицензия № 49096711. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 25.06.2020)
- Office Standard 2007 - Офисные продукты  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО " ЮСК Ставрополь"  
Лицензия № 42019830. Лицензия с 09.04.2007 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 25.06.2020)
- Office Standard 2013 - Офисные продукты  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт"  
Лицензия № 63362507. Лицензия с 08.04.2014 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 25.06.2020)
- Libre Office - Офисные продукты: Свободное ПО. Распространяется по  
FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное  
программное обеспечение URL:<http://ru.libreoffice.org/>  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)
- Open Office - Офисные продукты: Свободное ПО. Распространяется по  
FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное  
программное обеспечение <https://www.openoffice.org/ru/>  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)
- 7zip - Архиваторы: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU  
Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение. URL:  
<https://www.7-zip.org/>  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)
- Google Chrome - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии  
как бесплатное программное обеспечение. URL:<https://www.google.com/chrome/>  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)
- Firefox Mozilla - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии  
GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение GNU  
Lesser General Public License (LGPL) URL:<https://firefox.com/>  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)
- Ubuntu Server 17.04 LTS - ОС: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии  
GNU GPLv3 как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://ubuntu.com/>  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)
- Sumatra PDF - ПО, предназначенное для просмотра и печати документов в форматах  
PDF, DjVu, FB2, ePub, MOBI, CHM, XPS, CBR/CBZ, для платформы Windows. Свободное  
ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU GPLv3 как бесплатное программное  
обеспечение. URL <https://www.sumatrapdfreader.org/free-pdf-reader.html>  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)
- Opera - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как  
бесплатное программное обеспечение. URL:<https://www.opera.com/computer>  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)
- Microsoft WINHOME 10 Russian Academic OLP 1License NoLevel Legalization GetGenuine  
- ОС:  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с  
12.07.2015 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 25.06.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.09.2016 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 25.06.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.07.2017 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 25.06.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"  
Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 25.06.2020)

- Microsoft WindowsProfessional 10 Russian Academic OLP 1License Legalization NoLevel - ОС:

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с 12.07.2015 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 25.06.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.09.2016 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 25.06.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.07.2017 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 25.06.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"  
Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 25.06.2020)

- Microsoft Office 2016 Russian Academic OLP 1License Legalization NoLevel - Офисные продукты:

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"  
Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 25.06.2020)

- Архиватор HaoZip - Русская версия свободного бесплатного архиватора  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- Adobe Acrobat Reader DC - Программа просмотра файлов в формате PDF  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- Adobe Flash Player - ПО воспроизведения flash-контента  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- i-exam.ru - Компьютерная тестовая система (WEB-сайт)  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmс

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с 12.07.2015 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 25.06.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.09.2016 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 25.06.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.07.2017 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 25.06.2020)

### 10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
«Университетская библиотека онлайн»	Договор ООО "НексМедиа" № 74-06/2019 от 20.06.2019	с 01.09.2019 по 31.08.2020
BOOK.ru	Договор с ООО "КноРус медиа" № 18496476 от 06.05.2019	с 24.05.2019 по 31.08.2020

### 10.4. Электронная информационно-образовательная среда

<https://my.bukep.ru:447/Home>

### 10.5. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

#### Информационно-справочные системы:

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система Консультант Плюс	Договор с ООО "КонсультантПлюс-СК" № 172/19 от 04.06.2019	с 01.07.2019 по 30.06.2020
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Договор с ООО "Ставропольский центр правовой поддержки предприятий"	с 27.05.2010 по бессрочно

#### Современные профессиональные базы данных:

- Официальный сайт Министерство науки и высшего образования Российской Федерации – <http://www.mon.gov.ru>
- Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru>
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – <http://school-collection.edu.ru>
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru>.

## 11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Организации (предприятия) для прохождения практики:

- ООО "Звезда"
- ООО «Парус»
- ООО «СТАРТ»
- ООО «Успех»
- ООО «Феникс СТ»
- ООО «ЮЖАППАРАТ»
- ООО ЛИКЕРО-ВОДОЧНЫЙ ЗАВОД «СТРИЖАМЕНТ»
- СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КООПЕРАТИВ (КОЛХОЗ) «МОСКОВСКИЙ»

## 12. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

### *Определение места практики*

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях Белгородского университета кооперации, экономики и права.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению–слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций; оборудование рабочего места видеоувеличителями, лупами;

- для инвалидов по зрению–слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху–слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху–глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

### *Особенности содержания практики*

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

#### *Особенности организации трудовой деятельности обучающихся*

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

#### *Особенности руководства практикой*

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

#### *Особенности учебно-методического обеспечения практики*

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

#### *Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.



Программа практики составлена на основании ФГОС ВО, учебного плана по направлению подготовки Управление персоналом

Программа подлежит обновлению в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

В соответствии с ФГОС ВО ежегодному обновлению в программе практики подлежат подразделы «Программное обеспечение» и «Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы».

Все дополнения и изменения вносятся до начала учебного года в лист «Дополнения и изменения к программе практики на 20\_\_/20\_\_ учебный год», который является неотъемлемой частью программы практики.

Автор(ы):	Глаз Ю.А.	Профессор	Кафедра экономики и управления Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП
	Беликова Наталия Вячеславовна	Заместитель директора по общим вопросам и маркетингу	ГБУК СК «Ставропольский краевой Дом народного творчества»
Рецензент:	Чалова А.А.	Доцент	Кафедра экономики и управления Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП

Программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления от 25.06.2020 г., протокол № 12а

Зав. кафедрой экономики и управления

доц.

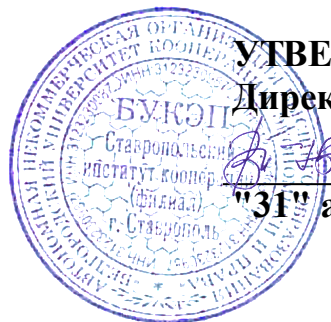


Миргородская  
О.А.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)**

**Кафедра экономики и управления**



**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор института, профессор**

*В.Н. Глаз* **Глаз В.Н.**

**"31" августа 2020 г.**

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ  
НА 2020/2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

"Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)"

<b>Уровень образовательной программы</b>	Магистратура
<b>Направление подготовки</b>	38.04.03 Управление персоналом
<b>Направленность (профиль)</b>	Организация кадрового консалтинга
<b>Квалификация</b>	Магистр
<b>Форма обучения</b>	Очная
<b>Курс</b>	2
<b>Семестр</b>	4
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет с оценкой

**СТАВРОПОЛЬ 2020**

В программу практики внесены следующие дополнения, изменения:

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ), ЭЛЕКТРОННУЮ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ СРЕДУ, СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

### **10.1. Перечень информационных технологий, используемых при ПРОХОЖДЕНИИ данной ПРАКТИКИ**

- Технологии электронного обучения, мультимедийные технологии

### **10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения**

- Servers Windows Server Standard Core - ОС  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"  
Лицензия № 69255212. Лицензия с 22.12.2017 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)
- Windows 8.1 Professional - ОС  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт"  
Лицензия № 63362507. Лицензия с 08.04.2014 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)
- Windows 7 Professional - ОС  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"  
Лицензия № 49605862. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"  
Лицензия № 49096711. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)
- Office Standard 2010 - Офисные продукты  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"  
Лицензия № 49605862. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"  
Лицензия № 49096711. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)
- Office Standard 2007 - Офисные продукты  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО " ЮСК Ставрополь"  
Лицензия № 42019830. Лицензия с 09.04.2007 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)
- Office Standard 2013 - Офисные продукты  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт"  
Лицензия № 63362507. Лицензия с 08.04.2014 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)

- Libre Office - Офисные продукты: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение URL: <http://ru.libreoffice.org/>  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Open Office - Офисные продукты: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение <https://www.openoffice.org/ru/>  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- 7zip - Архиваторы: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.7-zip.org/>  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Google Chrome - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.google.com/chrome/>  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Firefox Mozilla - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение GNU Lesser General Public License (LGPL) URL: <https://firefox.com/>  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Ubuntu Server 17.04 LTS - ОС: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU GPLv3 как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://ubuntu.com/>  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Sumatra PDF - ПО, предназначенное для просмотра и печати документов в форматах PDF, DjVu, FB2, ePub, MOBI, CHM, XPS, CBR/CBZ, для платформы Windows. Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU GPLv3 как бесплатное программное обеспечение. URL <https://www.sumatrapdfreader.org/free-pdf-reader.html>  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Opera - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.opera.com/computer>  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Microsoft WINHOME 10 Russian Academic OLP 1License NoLevel Legalization GetGenuine - ОС:  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с 12.07.2015 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.09.2016 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.07.2017 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"  
Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)
- Microsoft Windows Professional 10 Russian Academic OLP 1License Legalization NoLevel - ОС:  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с 12.07.2015 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.09.2016 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.07.2017 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"  
Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)

- Microsoft Office 2016 Russian Academic OLP 1License Legalization NoLevel - Офисные продукты:

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"  
Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)

- Архиватор НаоZip - Русская версия свободного бесплатного архиватора  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)

- Adobe Acrobat Reader DC - Программа просмотра файлов в формате PDF  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)

- Adobe Flash Player - ПО воспроизведения flash-контента  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)

- i-exam.ru - Компьютерная тестовая система (WEB-сайт)  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)

- OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с 12.07.2015 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.09.2016 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.07.2017 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)

### 10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
«Университетская библиотека онлайн»	Договор ООО "НексМедиа" № 121-08/2020 от 21.08.2020	с 01.09.2020 по 31.08.2021
BOOK.ru	Договор ООО "КноРус медиа" № 18501589 от 21.08.2020 г.	с 01.09.2020 по 31.08.2021

### 10.4. Электронная информационно-образовательная среда

<https://my.buker.ru:447/Home>

### 10.5. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

**Информационно-справочные системы:**

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система Консультант Плюс	Договор об информационном сопровождении	с 01.07.2020 по 30.06.2021
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Договор с ООО "Ставропольский центр правовой поддержки предприятий"	с 27.05.2010 по бессрочно

**Современные профессиональные базы данных:**

- Официальный сайт Министерство науки и высшего образования Российской Федерации – <http://www.mon.gov.ru>
- Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru>
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – <http://school-collection.edu.ru>
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru>.

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО, учебного плана по направлению подготовки Управление персоналом

Программа подлежит обновлению в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

В соответствии с ФГОС ВО ежегодному обновлению в программе практики подлежат подразделы «Программное обеспечение» и «Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы».

Все дополнения и изменения вносятся до начала учебного года в лист «Дополнения и изменения к программе практики на 20\_\_/20\_\_ учебный год», который является неотъемлемой частью программы практики.

Автор(ы):	Глаз Ю.А.	Профессор	Кафедра экономики и управления Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП ООО "Сириус"
	Мирошниченко Рузанна Виюловна	специалист по персоналу	
Рецензент:	Чалова А.А.	Доцент	Кафедра экономики и управления Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП

Дополнения и изменения, которые вносятся в программу практики, обсуждены и одобрены на заседании кафедры экономики и управления от 31.08.2020 г., протокол № 14а

Зав. кафедрой экономики и управления

доц.



Миргородская  
О.А.