

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.06.2025 13:36:41
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed8a9834573

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

Институт	Магистратура
Кафедра	Сервисных технологий и бизнес-процессов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика. Преддипломная практика

Уровень образования	магистратура
Направление подготовки	43.04.01 Сервис
Профиль	Управление бизнес-проектами в креативных индустриях
Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения	2 года
Форма обучения	очная

Рабочая программа практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 9 от 09.04.2025 г.

Разработчики рабочей программы практики:

- | | |
|---|----------------|
| 1. Первый проректор – проректор по образовательной деятельности | С.Г. Дембицкий |
| 2. Заведующий кафедрой сервисных технологий и бизнес-процессов | Б.А. Тхориков |
| Заведующий кафедрой | Б.А. Тхориков |

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики

производственная.

1.2. Тип практики

– преддипломная.

1.3. Способы проведения практики

стационарная/выездная.

1.4. Сроки, форма проведения и продолжительность практики

семестр	форма проведения практики	продолжительность практики
четвертый	путем чередования с периодами проведения теоретических занятий	в течение семестра с выделением отдельных дней для проведения практики в расписании учебных занятий

1.5. Место проведения практики

– в профильных организациях/предприятиях, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы в соответствии с договорами о практической подготовке;

– в структурном подразделении университета, предназначенном для проведения практической подготовки.

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для условий проведения практики в дистанционном формате.

1.6. Форма промежуточной аттестации

зачет

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов место прохождения практики учитывает особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности, состояние здоровья и требования по доступности. 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.

1.7. Место практики в структуре ОПОП

Производственная практика. Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Во время прохождения практики используются результаты обучения, полученные в ходе изучения предшествующих дисциплин и прохождения всех типов предшествующих практик. Данная практика закрепляет и развивает практико-ориентированные результаты обучения дисциплин, освоенных студентом на предшествующем ей периоде, в соответствии с определенными ниже компетенциями. Полученный на практике опыт профессиональной деятельности, применяется при выполнении выпускной квалификационной работы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

2.1. Цель учебной практики:

– закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана;

- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- знакомство с реальными технологическими процессами;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

2.2. Задачи учебной/производственной практики:

- получение системных знаний и представлений о сущности управления устойчивым развитием организации;
- совершенствование практических навыков в сфере профессиональной деятельности в области управления развитием бизнеса;
- анализ основных показателей работы конкретной организации, выбранной в качестве объекта исследования;
- проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности и самоорганизации;
- совершенствование навыков использования нормативных документов и отчетности организаций;
- приобретение опыта выполнения разного рода работ в реальных условиях креативной экономики.

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД-УК-2.1 Разработка концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировка цели, задач, обоснование актуальности, значимости, ожидаемых результатов и возможных сфер их применения	– обосновывает решения в области проведения организационных изменений, касающихся различных областей функционирования сервисной организаций; – определяет эффективность рекомендуемых мероприятий.
	ИД-УК-2.2 Выделение этапов работы над проектом и определение роли и задач команды проекта на всех этапах его жизненного цикла	– определяет этапы и разрабатывает рекомендации по внедрению организационных изменений.
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-УК-3.1 Выбор стиля руководства в зависимости от поставленной цели, задач и условий работы, формирование навыков эффективного лидера	– демонстрирует на практике навыки эффективного лидера с позиции профессиональных знаний и навыков.
	ИД-УК-3.2 Организация дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	– демонстрирует навыки ведения дискуссии при обсуждении результатов проведенного исследования.
ПК-5 Способен применять при реализации	ИД-ПК-5.3 Анализ проблемных профессиональных ситуаций и осуществление поиска	– при прохождении практики определяет тактические и стратегические направления

профессиональной деятельности проектный подход, выстраивая деловую межкультурную коммуникацию и командную работу на принципах системного критического мышления, взаимодействия, самоорганизации и саморазвития	вариантов их решения на основе различных источников информации, мозгового командного штурма. Разработка командной стратегии, прогноз результатов ее применения при решении профессиональных задач	деятельности организации из сферы креативных индустрий по результатам проведенного анализа и составленных прогнозов.
--	---	--

4. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ

Общая трудоёмкость учебной практики составляет:

по очной форме обучения –	3	з.е.	96	час.
---------------------------	---	------	----	------

4.1. Структура практики для обучающихся по видам занятий: (очная форма обучения)

Структура и объем практики					
	всего, час	Аудиторная, внеаудиторная и иная контактная работа, час		практическая подготовка: самостоятельная работа обучающегося	формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		практическая подготовка: лекции, час	практическая подготовка: практические занятия, час		
4 семестр	96			96	
Самостоятельная работа Организационный этап /ознакомительный этап (часть 1): ознакомление с программой практики и получаемыми в результате ее прохождения компетенциями, целями и задачами практики; заполнение Дневника прохождения практики				4	Заполнение Дневника (часть 1)
Самостоятельное изучение специальной отечественной и зарубежной литературы и другой научной информации в области организации деятельности сервисной организации				6	Заполнение Дневника (часть 1)
Корректировка, уточнение темы исследования с учетом рекомендации руководителя, где планируется проведение преддипломной практики				4	Заполнение Дневника (часть 1)
Характеристика организации, где проводится практика, выбор индивидуального задания на практику.				4	Заполнение Дневника (часть 1) Отчет по практике (часть 1)

Определение источников необходимой информации				4	Заполнение Дневника (часть 1)
Основной этап (часть 2): сбор, обработка, анализ и систематизация общей информации о деятельности сервисной организации и другой информации по теме работы				6	Заполнение Дневника (часть 1) Отчет по практике (часть 1)
Анализ собранных данных и их корректировка в соответствии с рекомендациями руководителя				6	Заполнение Дневника (часть 2)
Выбор методики проведения научного исследования по теме работы				6	Заполнение Дневника (часть 2)
Самостоятельная работа Выполнение индивидуального задания				6	Заполнение Дневника (часть 2)
Самостоятельная работа Выполнение индивидуального задания.				6	Заполнение Дневника (часть 2)
Самостоятельная работа Выполнение индивидуального задания				6	Заполнение Дневника (часть 2)
Самостоятельная работа Выполнение индивидуального задания				6	Заполнение Дневника (часть 2)
Самостоятельная работа Выполнение индивидуального задания				6	Заполнение Дневника (часть 2)
Самостоятельная работа Выполнение индивидуального задания				6	Заполнение Дневника (часть 2)
Самостоятельная работа Выполнение индивидуального задания				6	Заполнение Дневника (часть 2)
Самостоятельная работа Обсуждение результатов хода практики на научно-техническом семинаре. Заполнение Дневника практики				4	Заполнение Дневника (часть 2) Отчет по практике (часть 2)
Самостоятельная работа Заключительный этап (часть 3): Подготовка отчета, заполнение Дневника, получение Отзыва руководителя практики				6	Заполнение Дневника (часть 3) Отчет по практике
Самостоятельная работа Сдача зачета				4	зачет
Всего:	96			96	

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Наименование этапов практики	Трудоемкость, час	Содержание практической работы, включая аудиторную, внеаудиторную и иную контактную работу, а также самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля успеваемости
Четвертый семестр			
Организационный / ознакомительный	4	– организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; – ознакомление с рабочей программой производственной практики и заложенными в ее основу компетенциями, индикаторами; – определение исходных данных, цели и методов выполнения задания; – формулировка и распределение задач для формирования индивидуальных заданий; – анализ индивидуального задания и его уточнение; – составление плана-графика практики; – прохождение вводного инструктажа; – согласование индивидуального задания по прохождению практики; – разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования.	– собеседование по этапам прохождения практики с определением выполняемых частей индивидуального задания на практику: ▪ вопросы по содержанию заданий, связанных с изучением проблем устойчивого развития бизнеса, ▪ проверка знаний и умений применения методов и приемов проведения научного исследования.
Основной	78	Индивидуальное задание 1. Выполнение типового практического задания 2. Выполнение частного практического задания 3. Ведение дневника практики.	– собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику: ▪ наблюдение за выполнением индивидуального задания, ▪ проверка выполненного раздела программы практики, ▪ проверка дневника практики, – анализ промежуточных результатов практической работы
Заключительный	14	– обобщение результатов индивидуальной работы на практике; – проверка полноты и правильности выполнения общего задания, составление отчетов по практике на основе аналитических материалов и практических результатов по итогам практики; – оформление дневника практики; – написание отчета по практике на основе аналитических материалов по результатам исследования;	собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику: представление обучающимся практического и теоретического материала в соответствии с

		защита отчета по практике на зачете.	индивидуальным заданием на практику, дневника практики, отчета по практике.
--	--	--------------------------------------	---

6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Индивидуальное задание обучающегося на практику составляется руководителем практики и включает в себя типовые задания и частные задания для каждого обучающегося, отражающие специфику планируемой ВКР.

6.1. Типовые задания на практику

Каждый обучающийся за период практики должен выполнить следующие задания:

- обосновать решения в области проведения организационных изменений, касающихся различных областей функционирования сервисной организаций;
- определить этапы и разработать рекомендации по осуществлению изменений;
- определить тактические и стратегические направления деятельности организации креативных индустрий по результатам проведенного анализа и составленных прогнозов;
- определить эффективность рекомендуемых мероприятий;
- сформировать отчет по результатам проведенного исследования деятельности организации.

6.2. Частные индивидуальные задания на практику

Содержательная часть частного индивидуального задания на практику для каждого обучающегося составляется руководителем практики в зависимости от планируемой тематики ВКР и представляет собой более глубокое изучение предметной области ВКР, ее практической стороны на примере организации, выбранной в качестве объекта исследования.

7. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ, КРИТЕРИИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

7.1. Соотнесение планируемых результатов практики с уровнями сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Показатели уровней сформированности универсальной(-ых) компетенции(-й)	Показатели уровней сформированности общепрофессиональной (-ых) компетенции(-й)	Показатели уровней сформированности профессиональной(-ых) компетенции(-й)
			УК-2 ИД-УК-2.1, ИД-УК-2.2 УК-3 ИД-УК-3.1, ИД-УК-3.2		ПК-5 ИД-ПК-5.3
высокий		зачтено	– демонстрирует результаты обоснования решений в области проведения организационных изменений, касающихся различных областей функционирования сервисной организаций; – определяет этапы и рекомендации по осуществлению изменений; – демонстрирует навыки ведения дискуссии при обсуждении результатов проведенного исследования; – демонстрирует такие навыки эффективного лидера как определение основных особенностей современного информационного общества и их учет при разработке стратегических направлений развития бизнеса сферы услуг		Обучающийся при прохождении практики на высоком уровне: – определяет тактические и стратегические направления деятельности организации креативных индустрий по результатам проведенного анализа и составленных прогнозов; – формирует отчеты по результатам проведенного исследования деятельности организации.
низкий		не зачтено	Обучающийся: – испытывает серьезные затруднения при поиске и использовании источников информации для характеристики деятельности организации и выполнения экономических расчетов; – демонстрирует слабое понимание взаимосвязей между различными направлениями деятельности организации; – допускает грубые ошибки при выполнении расчетных заданий и написании выводов по их результатам; – не ведет в полной мере дневник по практике – отчет по практике составлен с грубыми нарушениями или отчет по практике отсутствует		

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках текущей и промежуточной аттестации.

8.1. Текущий контроль успеваемости по практике

При проведении текущего контроля по практике проверяется уровень сформированности у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы с применением оценочных средств:

собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей типового задания на практику;

собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей частного задания на практику.

8.2. Критерии оценивания текущего контроля выполнения заданий практики

Виды работ:	100-балльная шкала	пятибалльная система
Выполнение типовых заданий индивидуального плана работы, отраженных в дневнике практики:		
обосновать решения в области проведения организационных изменений, касающихся различных областей функционирования сервисной организаций;		2-5
определить этапы и разработать рекомендации по осуществлению изменений;		2-5
определить тактические и стратегические направления деятельности организации креативных индустрий по результатам проведенного анализа и составленных прогнозов;		2-5
определить эффективность рекомендуемых мероприятий		2-5
Выполнение частных заданий плана работы, отраженных в дневнике практики.		2-5
Подготовка отчетной документации по практике:		2-5
– дневник практики,		
– заключение руководителя практики от университета		
– отчет о прохождении практики		
Итого:		зачтено/не зачтено

8.3. Промежуточная аттестация успеваемости по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Оценка определяется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости, и оценки на зачете (защита отчета по практике).

Формами отчетности по итогам практики являются:

- дневник практики, (заполняется обучающимся во время практики и содержит записи о проделанной работе);
- заключение руководителя практики от университета (кафедры коммерции и сервиса);
- подготовленный письменный отчет о практике.

8.4. Критерии оценки промежуточной аттестации практики

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пяти-балльная система
Зачтено	Содержание разделов отчета по практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций. Дневник практики отражает ясную последовательность выполненных работ. Отчет по практике составлен полно, содержит всю необходимую информацию в соответствии с целью и задачами практики. Результат «зачтено» выставляется обучающемуся, если он выполнил все составляющие элементы практики на должном уровне и получил оценки Учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля демонстрируют высокую / хорошую/ достаточную степень овладения программным материалом. Компетенции, закреплённые за практикой сформированы на уровне – высокий, хороший (средний) или достаточный.		зачтено
Не зачтено	Обучающийся: – не выполнил или выполнил не полностью программу практики; – не показал достаточный уровень знаний и умений применения методов и приемов исследовательской и аналитической работы; – оформление отчета по практике не соответствует требованиям; - дневник практики не заполнен или заполнен частично. Учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля демонстрируют невысокую (недостаточную) степень овладения программным материалом. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на недостаточном уровне или не сформированы		Не зачтено

9. СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка по практике выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

9.1. Система оценивания

Форма контроля	100-балльная система	пятибалльная система
Текущий контроль		2-5
Промежуточная аттестация (защита отчета по практике)		зачтено/не зачтено
Итого за семестр		зачтено/не зачтено

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) 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).

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 университета.

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 (по возможности) обеспечивать беспрепятственное нахождение указанным лицом на своем рабочем месте для выполнения трудовых функций.

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

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.

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.

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.

Учебно-методические материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов.

При необходимости, обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое оснащение практики обеспечивается профильной организацией в соответствии с заключенным/заключенными договором/договорами о практической подготовке.

Материально-техническое обеспечение практики соответствует требованиям ФГОС и включает в себя: лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортзалов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.	
119071, г. Москва, Малая Калужская улица, дом 1, стр.2	
Аудитория №1343: - компьютерный класс для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; - помещение для самостоятельной работы, в том числе, научно- исследовательской, подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ (в свободное от учебных занятий и профилактических работ время).	Комплект учебной мебели, доска меловая, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации: 19 персональных компьютеров с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду организации.
- помещение для самостоятельной работы	Компьютер в комплекте с выходом в Интернет
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся
читальный зал библиотеки:	– компьютерная техника; подключение к сети «Интернет»

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, учебное пособие)	Изд-во	Год издания	Кол-во экз. в библиотечной/ЭБС
1	2	3	4	5		7
Основная литература						
1.	Дружинина И. А., Генералова. А. В.	Современные методы стратегического менеджмента	Учебное пособие	М.: РГУ им. А.Н. Косыгина	2017	-
2.	Кожевина. О.В.	Управление изменениями	Учебное пособие	М.: НИЦ ИНФРА-М	2019, 2016	https://znanium.com/catalog/document?id=354779
3.	Бобрышев А. Д., Тумин В. М.	Бизнес-модели в управлении устойчивым развитием предприятий	Учебное пособие	М. НИЦ ИНФРА-М	2021	https://znanium.com/catalog/document?id=362114
4.	Агафонов В.А.	Стратегический менеджмент. Модели и процедуры	Монография	М. : ИНФРА-М	2018	http://znanium.com/catalog/product/975795
5.	Одинцов Б.Е., Романов А. Н., Догучаева С. М.	Современные информационные технологии в управлении экономической деятельностью (теория и практика)	Учебное пособие	М: Вузовский учебник	2020,	https://znanium.com/catalog/document?id=355377
Дополнительная литература						
1.	Воловиков Б.П.	Стратегическое бизнес-планирование на промышленном предприятии с применением динамических моделей и сценарного анализа	Монография	М.: НИЦ ИНФРА-М	2015	http://znanium.com/catalog/product/496225
2.	Дементьева А.Г.	Корпоративная социальная ответственность	Учебник	Магистр	2022	https://znanium.com/catalog/document?id=392988
3.	Баронин С.А., Андреев В.А. и др.	Теория и методология управления конкурентоспособностью бизнес-систем	Монография	М.:НИЦ ИНФРА-М	2014	http://znanium.com/catalog/product/455006
4.	Медведев В.П.	Инновации как средство обеспечения конкурентоспособности организации	Монография	Институт международных экономических связей. - М.: Магистр	2009	http://znanium.com/catalog/product/179359
Методические материалы (указания, рекомендации по освоению дисциплины (модуля) авторов РГУ им. А. Н. Косыгина)						
5.	Иващенко Н.С.	Менеджмент и маркетинг	Учебное пособие	М.: РИО, РГУ им. А.Н. Косыгина	2021	
6.	Ордынец А.А.	Методические рекомендации по организации самостоятельной	Методические рекомендации	Утверждено на заседании кафедры коммерции и	2018	

		работы обучающихся		сервиса, протокол № 1 от 28.08.18		
--	--	--------------------	--	--------------------------------------	--	--

13. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

13.1. Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

Информация об используемых ресурсах составляется в соответствии с Приложением 3 к ОПОП ВО.

№ пп	Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы
1.	ЭБС «Лань» http://www.e.lanbook.com/
2.	«Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» http://znanium.com/
3.	Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/
4.	ЭБС ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru
5.	ООО «ИВИС» http://dlib.eastview.com/
Профессиональные базы данных, информационные справочные системы	
1.	SpringerNature» http://www.springernature.com/gp/librarians Платформа Springer Link: https://rd.springer.com/ Платформа Nature: https://www.nature.com/ База данных Springer Materials: http://materials.springer.com/ База данных Springer Protocols: http://www.springerprotocols.com/ База данных zbMath: https://zbmath.org/ База данных Nano: http://nano.nature.com/

13.2. Перечень программного обеспечения

№п/п	Программное обеспечение	Реквизиты подтверждающего документа/ Свободно распространяемое
1.	Windows 10 Pro, MS Office 2019	контракт № 85-ЭА-44-20 от 28.12.2020
2.	Microsoft Windows 11 Pro	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021

ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

В рабочую программу практики внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры:

№ пп	год обновления РПП	характер изменений/обновлений с указанием раздела	номер протокола и дата заседания кафедры