


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики ВО(бакалавриат)		

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ИЭиБ(факультета)
от « 18 » ноября 2020 г., протокол № 233/10
Председатель Е.М.Бельий
подпись, расшифровка подписи
« 18 » ноября 2020 г.
утверждается в подразделении, реализующем ОПОП

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практика	наименование вида практики: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ тип практики: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
Способ и форма проведения	Способ и форма проведения производственной практики: Стационарная/дискретно
Факультет	Управления, Бизнес-факультет
Кафедра	Управления
Курс	3;4

Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»
Профиль прикладной бакалавриат: «Кадровый консалтинг»
Форма обучения: очная, заочная

Дата введения в учебный процесс УлГУ: « 1 » ноября 2020 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № 11 от 11.06.20 21 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № 10 от 15.06.20 22 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № от 20 г.


Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № от 20 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № от 20 г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Белокопытова Надежда Геннадьевна	КУ	к.э.н, доцент

СОГЛАСОВАНО	
Заведующий кафедрой управления	
(<u>Т.Ю.Иванова</u>)	Т.Ю.Иванова
Подпись	ФИО
« 15 » <u>ноября</u> 20 <u>20</u> г.	

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практики ВО (бакалавриат, специалитет, магистратура)		

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели прохождения практики:

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является приобретение навыков выявления социально-экономических проблем организации путем сбора, обработки, анализа и систематизации информации относительно реализации кадровых процессов в организации в соответствии с кадровой политикой, стратегией организации и её социально-экономической сферой.

Задачи прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- - поиск, анализ и оценка источников информации для проведения эмпирического исследования;
- - анализ кадровой стратегии и кадровой политики организации;
- - анализ реализации кадровых процессов и их нормативно-правовое обеспечение;
- - диагностика социальной сферы организации;
- - выявление социально-экономических проблем организации, связанных с реализацией кадровой стратегии и кадровой политики.
- приобретение опыта профессиональной деятельности на основе знаний, умений, полученных в процессе теоретического обучения;
- закрепление навыков использования компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки управленческой информации;
- развития навыков работы с нормативно-правовой базой предприятий

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика входит в блок Б.2 П «Производственная практика» ФГОС ВО по направлению 38.03.03 Кадровый консалтинг. Практика в соответствии с ОПОП базируется на основе полученных ранее знаний по дисциплинам:

Управление персоналом организации

Основы организации труда

Моделирование в управлении персоналом

Психологические основы управления персоналом

Организационное проектирование системы управления персоналом


Кадровая и социальная политика организации

«Входные» знания, умения и владения обучающихся, необходимые для успешного прохождения практики и приобретенные в результате освоения этих дисциплин включают:

- знания теоретических основ системы управления персоналом;
- знание основ кадровой политики и кадровой стратегии;
- умение проводить комплексную диагностику социальной среды организации;
- умение выявлять проблемы при проведении эмпирического исследования.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе практики, необходимы для успешного прохождения преддипломной практики


3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практикиВО(бакалавриат, специалитет, магистратура)		


ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Перечень формируемых компетенций в процессе прохождения практики с указанием представлены в таблице.

Индекс и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
<p style="text-align: center;">ПК-7</p> <p>знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации</p>	<p>Знать: цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p>Уметь: разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала</p> <p>Владеть: навыками проведения аттестации персонала</p>
<p style="text-align: center;">ПК-8</p> <p>знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной</p>	<p>Знать: принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий</p> <p>Уметь: применять различные инструменты стимулирования и дисциплинарного взыскания персонала на практике</p> <p>Владеть: навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной</p>
<p style="text-align: center;">ПК-9</p> <p>знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала</p>	<p>Знать: нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала</p> <p>Уметь: Применять на практике основные законы, положения, приказы по безопасности труда в организации</p> <p>Владеть: навыками проведения инструктажа по организации безопасности труда на предприятии</p>
<p style="text-align: center;">ПК-13</p> <p>умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-</p>	<p>Знать: основ кадровой статистики</p> <p>Уметь: вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами</p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практикиВО(бакалавриат, специалитет, магистратура)		

<p>правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыка определения потребности в кадрах</p>	<p>Владеть: навыками составления кадровой отчетности, а также навыка определения потребности в кадрах</p>
<p>ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике</p>	<p>Знать: основные экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда) Уметь: проводить анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда) Владеть: навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике</p>
<p>ПК-17 знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений</p>	<p>Знать: основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом Уметь: составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений Владеть: навыками внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом</p>
<p>ПК-19 владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления</p>	<p>Знать: методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала Уметь: осуществлять сбор информации и определять потребность организации в обучении и развитии персонала формировать заказ обучению и развитию персонала Владеть: навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала; навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления</p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практикиВО(бакалавриат, специалитет, магистратура)		

4. МЕСТО И СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Базами практики являются организации и учреждения различной сферы деятельности, как в Ульяновской области, так и в других регионах (Министерство труда и социальной защиты города Москвы, Департамент государственной политики в сфере государственной и муниципальной службы, противодействия коррупции города Москвы).

В городе Ульяновске это: Комитет по бюджету и экономической политике, Комитет по государственному строительству, местному самоуправлению и развитию гражданского общества г. Ульяновска. Комитет по государственному строительству, промышленности, транспорту и дорожному хозяйству г. Ульяновска, Аппарат ЗСО, Комитет по аграрным вопросам, продовольствию, развитию сельских территорий, природопользованию и охране окружающей среды, Комитет по социальной политике г. Ульяновска, Департамент госзакупок Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области, Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия по Ульяновской области, ООО «СтройК», АО «Альфа Банк», ПАО «Сбербанк», ООО «ЦентрПрогресс», ПАО СК Росгострах, ООО «Финансово-проектная компания», ООО «Агроторг»/м-н Пятёрочка, ООО «Макдональдс», ООО Управляющая компания ДАРС, ООО «Ульяновский автомобильный завод», ООО «Техногрупп», ООО «Мед-Сантэ», ООО «СимбирСофт» и др.

Сроки прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком УП приходятся на период с 14.02.2022 по 10.06.2022 (в случае прохождения практики в распределенном режиме)

5. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ


Указывается объем практики в з.е.и в академических часах,а также продолжительность практики в неделях в соответствии с УП представлена в таблице.

Объем практики		Продолжительность практики
з.е.	часы	недели
3	108	2

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Указывается трудоемкость практики в часах в соответствии с УП, объем контактной работы обучающегося с преподавателем, а также перечисляются формы текущего контроля по данному виду практики.

№ п/п	Разделы (этапы) прохождения практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)	Объем часов контактной работы обучающегося с преподавателем	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	2		Отметка в календарный план
2	Исследовательский этап	Знакомство с предприятием, его организационной	14		Отметка в календарный план

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практикиВО(бакалавриат, специалитет, магистратура)		

		структурой, видами деятельности, бухгалтерской отчетностью, изучение вопросов, предусмотренных заданием на практику,			
3	Эмпирический	сбор фактического и литературного материала	24		Отметка в календарный план
4	Аналитический этап	Обработка и систематизация собранного фактического и литературного материала	24		Отметка в календарный план
5	Экспериментальный	Выполнение индивидуального задания на практику. Выполнение работ на предприятии	24		Отметка в календарный план
6	Подготовка отчета по практике	Формирование пояснительной записки (текстовая часть), оформление отчета согласно стандартам оформления, оформление отчетной документации	19		Отметка в календарный план
7	Защита практики, у руководителя практики от кафедры		1		Отметка в ведомости и зачетной книжке (Зачет с оценкой)
	ИТОГО		108		


За время прохождения практики студенту необходимо выполнить ряд заданий, ориентированных на формирование и развитие заявленных компетенций ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-13, ПК-14, ПК-17, ПК-19

Задание 1. (ПК- 13)

На основании собранных эмпирических данных (наблюдение, анализ документов, опрос персонала) необходимо описать принятую в организации стратегию развития, стратегию работы с персоналом, охарактеризовать существующую кадровую политику.

Задание 2. (ПК - 9)

Необходимо описать, указать сильные и слабые стороны, применяемых в организации способов маркетинга персонала и охарактеризовать особенности (специфику)

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практикиВО(бакалавриат, специалитет, магистратура)		

кадрового планирования и контроллинга персонала. Проанализировать какими нормативно-правовыми актами организации обеспечивается данный процесс.

Задание 3. .(ПК-17)

Описать специфику требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, применения методов деловой оценки персонала при найме существующих в исследуемой организации. Проанализировать какими нормативно-правовыми актами организации обеспечивается данный процесс. Указать сильные и слабые стороны реализации процесса

Задание 4. .(ПК-9)

Описать специфику социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации, существующих в исследуемой организации. Проанализировать какими нормативно-правовыми актами организации обеспечивается данный процесс. Указать сильные и слабые стороны реализации процесса.

Задание 5. .(ПК-19)

Описать специфику профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала, существующих в исследуемой организации. Проанализировать какими нормативно-правовыми актами организации обеспечивается данный процесс. Указать сильные и слабые стороны реализации процесса.

Задание 6. .(ПК-7)

Описать специфику аттестации и других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала в соответствии со стратегическими планами организации. Проанализировать какими нормативно-правовыми актами организации обеспечивается данный процесс. Указать сильные и слабые стороны реализации процесса.

Задание 7. .(ПК-8)


Описать принципы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда, порядка применения дисциплинарных взысканий. Проанализировать какими нормативно-правовыми актами организации обеспечивается данный процесс. Указать сильные и слабые стороны реализации процесса.

Задание 8. .(ПК-9)

Описать существующую в организации систему безопасности и охраны труда, режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала. Проанализировать какими нормативно-правовыми актами организации обеспечивается данная система. Указать сильные и слабые стороны реализации системы безопасности и охраны труда в данной организации.

Задание 9. .(ПК-14)

Описать анализ эффективности использования трудовых ресурсов и оплаты труда на предприятии: дать общую характеристику трудовых ресурсов с учетом специфики производственной среды; проанализировать обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами; изучить вопросы, связанные с подбором кадров, их подготовкой и повышением квалификации; рассчитать коэффициенты движения рабочей силы; при анализе использования фонда рабочего времени необходимо рассмотреть баланс рабочего времени на одного рабочего и на всех рабочих, определить причины отклонения, выявить потери рабочего времени; провести анализ динамики производительности труда и трудоемкости за исследуемый период; оценить эффективность применяемой системы оплаты труда, выявить соотношение между темпами роста производительности труда и средней зарплатой, показывается их влияние на фонд оплаты труда; следует выявить

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практикиВО(бакалавриат, специалитет, магистратура)		

влияние трудовых факторов, производительности и оплаты труда на выпуск продукции, себестоимость и финансовые результаты предприятия.

Задание 10. (ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-13, ПК-14, ПК-17, ПК-19)

Заклучение о выполненной работе. Обосновать наличие /отсутствие социально-экономических проблем в организации связанных с реализацией кадровой стратегии и кадровой политики.

ПРИМЕЧАНИЕ:

Для каждого из заданий (1-10) должна быть подробно описана процедура проведения исследования (с какими документами работали, как проходило исследование, кто принимал участие (выборка), какие методы и методики применялись, как обрабатывались результаты и т.д.).

Методические рекомендации по выполнению заданий практики и по подготовке отчета по практике

Рекомендации по организации самостоятельной работы

Сбор информации. В рамках сбора информации необходимо использовать не только бумажные носители информации, но и информационные технологии – компьютерную технику, электронные базы данных, Интернет.

При использовании интернет-ресурсов студентам следует учитывать следующие рекомендации:

- необходимо критически относиться к информации;
- следует научиться обрабатывать большие объемы информации, представленные в источниках, уметь видеть сильные и слабые стороны, выделять из представленного материала наиболее существенную часть.

Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подбранную литературу следует зафиксировать согласно ГОСТ по библиографическому описанию произведений печати. Подбранная литература изучается в следующем порядке:

- знакомство с литературой, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущей научной работы;
- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании необходимо указывать автора, название работы, место издания, издательство, год издания, страницу);
- обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания отчета.

Обработка материала.


При обработке полученного материала студент должен:

- систематизировать его по разделам в соответствии с заданием;
- определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме;
- сформулировать основные выводы, характеризующие результаты работы.

В процессе выполнения заданий по практике студенты должны проявлять активность, творческую инициативу, высокую степень ответственности. Используемые методы. Успешность выполнения задания зависит от умения выбрать наиболее результативные методы работы.

К ним относятся общие методы, такие как:

- наблюдение, как активный познавательный процесс;
- сравнение, как способ установления сходства и различия предметов и явлений;
- измерение, как процедура определения численного значения некоторой величины посредством единицы измерения.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практикиВО(бакалавриат, специалитет, магистратура)		

Студент, проходящий практику должен:

На подготовительном этапе:

- присутствовать на собрании кафедры по практике и вводной беседе со своим руководителем; - получить документацию по практике (направление, программу практики, задания, задачи и др.)

- представить гарантийное письмо от организации (в случае самостоятельного выбора места прохождения практики – договор о базе практики/комплексном сотрудничестве).

В рабочий период:

- полностью и доброкачественно выполнять индивидуальные задания, а также текущие задачи, поставленные руководителями практики;

- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях.

На заключительном этапе:

- написать отчет о прохождении практики,

- своевременно, в установленные сроки, сдать и защитить отчет по практике.

Отчет по практике предварительно сдается руководителю практики от вуза на проверку. Только после получения отчета установленной формы с выдержанными техническими критериями и необходимой документацией с предприятия, руководитель практики от вуза имеет право назначить студенту защиту отчета о практике. Защита проводится в строго установленные сроки.

В течение защиты студент должен изложить цели, основные вопросы изучения в ходе прохождения практики, ответить на все вопросы и замечания руководителя практики. При неполном соблюдении необходимых требований оценка студенту за практику снижается.

7. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Изучение и систематизация научной, нормативной и профессиональной литературы, в том числе с использованием электронных библиотек и Интернет-ресурсов;

Сбор, обработка, анализ и систематизация исходных данных, необходимых для расчета экономических и налоговых показателей в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы с использованием современных способов обработки информации;

Использование специализированных компьютерных программ для анализа оцениваемых показателей.


В процессе прохождения производственной практики должны применяться образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

Образовательные технологии при прохождении практики могут включать в себя:

- инструктаж по технике безопасности;
- экскурсия по организации;
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.);

- использование библиотечного фонда;
- организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.);

- вербально - коммуникационные технологии (интервью, беседы с

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практикиВО(бакалавриат, специалитет, магистратура)		

руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов));

- наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста);
- информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов);
- информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, email и т.п.);
- информационные материалы радио и телевидения;
- аудио- и видеоматериалы;
- работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей);
- изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.

Научно-производственные технологии при прохождении практики могут включать в себя:

- инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые обучающимися в ходе практики;
- эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые обучающимися в ходе практики;
- консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики могут включать в себя:

- определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи;
- разработку инструментария исследования;
- наблюдения, измерения, фиксация результатов;
- сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала;
- использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий;
- прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования);
- обобщение полученных результатов;
- формулирование выводов и предложений по общей части программы практики;
- экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

8. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ


Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет по практике.

Для получения зачета по практике студент должен:

- полностью выполнить программу практики;
- оформить отчет по практике и сдать руководителю на выпускающую кафедру.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента за период практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы и результаты практической деятельности.

Структурные элементы отчета:

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практикиВО(бакалавриат, специалитет, магистратура)		

- титульный лист,
- календарный план график,
- отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации;
- введение (содержит краткую информацию об организации, постановку проблемы, цель практики, задачи практики, формируемые компетенции, методы и методики исследования);
- основная часть (содержит самостоятельный и четко структурированный авторский анализ внутренне среды организации в разрезе кадровых процессов с опорой на результаты наблюдения и материалы эмпирического исследования);
- заключение (содержит основные выводы в сжатой форме),
- приложения (являются обязательным элементом отчета, содержат копии изученных нормативно-правых актов организации, бланки методик, сводные таблицы с результатами исследования, протоколы наблюдения и т.д.).

Зачет по практике проводится в виде презентации (Power Point) основных положений, выводов и рекомендаций. Рекомендованный объем презентации –10 -12 слайдов. Диск с эл. формой отчета и презентацией прилагается к бумажной версии отчета.

Рекомендованный объем отчета – 20-25 страниц формата А4, Times New Roman, 1,5 интервал.

Рекомендации по оформлению отчета по практике даны в СК-СТО-ТР-04.1.005-2015– Требования к оформлению выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления.

При подготовке текста отчета необходимо обратить особое внимание на стиль речи. Он не должен быть публицистическим. Аналитические записки, справки и доклады отличает лаконичность формулировок, безличный стиль, наличие четкой структуры, минимальная описательность, ориентация на прикладную значимость выводов.

В отчете не допускаются формулировки с использованием личных местоимений (Я, моё, мне, мною и т.д.)


Отчет подписывается студентом и сдается на выпускающую кафедру за неделю до даты защиты. Научный руководитель проверяет отчет, оценивая содержание и оформление, делая на титульном листе запись о допуске/не допуске студента к защите отчета. При необходимости отчет может быть возвращён студенту на доработку.

Отчетность предоставляется в установленные выпускающей кафедрой сроки, в соответствии с графиком учебного процесса.

Распределение баллов по отчету представлено в таблице .

Таблица. Распределение баллов за выполнение заданий

№	Разделы отчета	Диапазон баллов за выполнение задания
1	Введение (в соответствии с требованиями)	0-2
2	Задание 1	5-10
3	Задания 2-8 (оценивается каждое задание в диапазоне баллов)	5- 8
4	Задание 9	5-10
5	Задание 10	5-10
6	Заключение (конкретные выводы)	0-2
7	Наличие приложений	2

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практикиВО(бакалавриат, специалитет, магистратура)		


8	Наличие презентации	2
9	Рекомендательное письмо / характеристика от работодателя	4
10	Общее оформление (титульный лист, соответствие требованиям, план-график)	0-2
	Итого:	61-100*

**До 61б неудовлетворительно*

61-70б – удовлетворительно

71-85б хорошо

86-100б-отлично

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практикиВО(бакалавриат, специалитет, магистратура)		

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) Список рекомендуемой литературы:

основная 1. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://new-prod.biblio-online.ru/bcode/437209> (дата обращения: 21.11.2019).

дополнительная 1. Экономика предприятия: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05066-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432937> (дата обращения: 21.11.2019).


2. Управление персоналом: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431932> (дата обращения: 21.11.2019).

учебно-методическая 1. Методические указания по организации самостоятельной работы бакалавров по направлению 38.03.03. «Управление персоналом» (бакалавриат) / Составитель Захарова Ю. Н. -Текст: электронный // УлГУ [сайт]. — 2019. — URL: <https://www.ulsu.ru/ru/education/7/documents/2019/>

Согласовано:
Главный библиотекарь
Должность сотрудника научной библиотеки

/Голосова М.Н./
ФИО

 / _____
подпись / дата

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практикиВО(бакалавриат, специалитет, магистратура)		

б) Программное обеспечение:

- 1.«1С: Предприятие 8»;
- 2.Statistica Academic for Windows\$
- 3.Комплект ПО «Универсал» («Финансовый анализ + Оценка бизнеса», «Инвестиционный анализ», «Бюджет», «Оценка недвижимости»);
- 4.Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4»;
- 5.Windows;Office\$
- 6.МойОфис Стандартный;
- 7.Антиплагиат.ВУЗ

в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы:

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. IPRbooks : электронно-библиотечная система : сайт / группа компаний Ай Пи Ар Медиа. - Саратов, [2020]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. – Москва, [2020]. - URL: <https://www.biblio-online.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. Консультант студента : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Политехресурс. – Москва, [2020]. – URL: http://www.studentlibrary.ru/catalogue/switch_kit/x2019-128.html. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС Лань. – Санкт-Петербург, [2020]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/pages/catalogue.html> <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Знаниум. - Москва, [2020]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/pages/catalogue.html> <http://znanium.com>. – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2020].


3. Базы данных периодических изданий:

3.1. База данных периодических изданий : электронные журналы / ООО ИВИС. - Москва, [2020]. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3.2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО Научная Электронная Библиотека. – Москва, [2020]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

3.3. «Grebennikon» : электронная библиотека / ИД Гребенников. – Москва, [2020]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. Национальная электронная библиотека : электронная библиотека : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры РФ ; РГБ. – Москва, [2020]. – URL:<http://www.studentlibrary.ru/pages/catalogue.html> <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практикиВО(бакалавриат, специалитет, магистратура)		

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для реализации *полноценного прохождения практики в структурном подразделении УлГУ* бакалавриата по направлению подготовки 08.03.03 Управление персоналом (Кадровый консалтинг) университет располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической, самостоятельной и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Заключения Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ульяновской области и Управления надзорной деятельности Ульяновской области Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий о соответствии материальной базы действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам имеются:

1. Заключение № 86 от 29.12.2014г. о соответствии объекта защиты требованиям пожарной безопасности (корпус ул. Федерации, 29)
2. Заключение № 76 от 29.12.2014г. о соответствии объекта защиты требованиям пожарной безопасности (корпус ул. Пушкинской, 4а)
3. Санитарно-эпидемиологическое заключение № 73.ОЦ.09.000М000137.04.15 от 10.04.2015г.

Образовательный процесс по ОПОП организуется в двух учебных корпусах.


Перечень правоустанавливающих документов на помещения позволяет университету вести самостоятельную образовательную и хозяйственную деятельность:

1. Свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления здания ИЭИБ по ул. Федерации, 29 серия 73 АА № 759260 от 19.03.2014г.
2. Свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления здания ИЭИБ по ул. Пушкинской, 4а серия 73 АА № 698651 от 05.12. 2013 г.
3. Договор аренды нежилых помещений на 4-й этаж по ул. Пушкинской, 4а от 30.06.2014, № 187.
4. Договор субаренды нежилых помещений по ул. Пушкинской, 4а от 01.07. 2010г.
5. Договор аренды нежилых помещений по ул. Пушкинской, 4а от 17.02.2010 г., № 107.

Университет обеспечивает возможность широкого использования компьютерных технологий. Все компьютерные классы университета объединены в локальную сеть, со всех учебных компьютеров имеется выход в Интернет. Обеспечивается доступ к информационным ресурсам, к базам данных, в читальных залах к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов, обучающихся по программе бакалавриата. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практикиВО(бакалавриат, специалитет, магистратура)		

образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Оснащенность учебно-лабораторным оборудованием достаточная. Организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению).

Читальный зал (803 аудитория) с компьютеризированными рабочими местами для работы с электронными библиотечными системами, каталогом и т.д.

Питание учащихся организуется в специализированных столовых и пунктах питания. Медицинское обслуживание обеспечивается на основании договора на медицинское обслуживание с МУЗ «Городская поликлиника № 1» и санаторием университета. На территории УлГУ расположен спортивный зал, бассейн, стадион с искусственным покрытием, теннисный корт, биатлонный комплекс, имеется специальное оборудование и спортивный инвентарь.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ) И ИНВАЛИДОВ

Обучающиеся с ОВЗ и инвалиды проходят практику совместно с другими обучающимися (в учебной группе) или индивидуально (по личному заявлению обучающегося).

Определение мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ и инвалидов осуществляется с учетом состояния здоровья и требований к их доступности для данной категории обучающихся. При определении мест и условий (с учётом нозологической группы и группы инвалидности обучающегося) прохождения учебной и производственной практик для данной категории лиц учитываются индивидуальные особенности обучающихся, а также рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.


При определении места практики для обучающихся с ОВЗ и инвалидов особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места на практику предоставляются профильной организацией в соответствии со следующими требованиями:

- для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение индивидуального задания; наличие видеувеличителей, луп;

- для обучающихся с ОВЗ и 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 индивидуального задания;

- для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами для слабослышащих;

- для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практикиВО(бакалавриат, специалитет, магистратура)		

сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения индивидуального задания;

– для обучающихся с ОВЗ и инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место); механизмы и устройства, позволяющие 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.

Условия организации и прохождения практики, подготовки отчетных материалов, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике обеспечиваются в соответствии со следующими требованиями:

– Объем, темп, формы выполнения индивидуального задания на период практики устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося указанных категорий. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.


– Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы обучающиеся с ОВЗ и инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (документация по практике печатается 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.

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


Разработчик 
подпись


к.э.н., доцент
должность

Белокопытова Н. Г.
Ф.И.О

Федеральное агентство по образованию Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения или ссылка на прилагаемый текст изменения	ФИО заведующего кафедрой, реализующей дисциплину/выпускающей кафедрой	Подпись	Дата
1	Внесение изменений в п.п. в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы п. 11 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением приложения 1	Иванова Т.Ю.		11.06.2021

Федеральное агентство по образованию Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа по дисциплине		

Приложение 1

в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. IPRbooks : электронно-библиотечная система : сайт / группа компаний Ай Пи Ар Медиа. - Саратов, [2021]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. - Москва, [2021]. - URL: <https://urait.ru>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. Консультант студента : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Политехресурс. - Москва, [2021]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.4. Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС Лань. - Санкт-Петербург, [2021]. - URL: <https://e.lanbook.com>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.5. Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Знаниум. - Москва, [2021]. - URL: <http://znanium.com>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2021].

3. Базы данных периодических изданий:

3.1. База данных периодических изданий ; электронные журналы / ООО ИВИС. - Москва, [2021]. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>. - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

3.2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО Научная Электронная Библиотека. - Москва, [2021]. - URL: <http://elibrary.ru>. - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный

3.3. «Grebennikon» : электронная библиотека / ИД Гребенников. - Москва, [2021]. - URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

4. Национальная электронная библиотека : электронная библиотека : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры РФ ; РГБ. - Москва, [2021]. - URL: <https://нэб.рф>. - Режим доступа: для пользователей научной библиотеки. - Текст : электронный.

5. SMART Imagebase // EBSCOhost : [портал]. - URL: <https://ebSCO.smartimagebase.com/?TOKEN=EBSCO-1a2ff8c55aa76d8229047223a7d6dc9c&custid=s6895741>. - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Изображение : электронные.

6. Федеральные информационно-образовательные порталы:

6.1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральный портал / учредитель ФГАОУ ДПО ЦРГОП и ИТ. - URL: <http://window.edu.ru/>. - Текст : электронный.

6.2. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАОУ ДПО ЦРГОП и ИТ. - URL: <http://www.edu.ru>. - Текст : электронный.

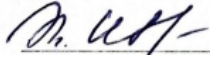

7. Образовательные ресурсы УлГУ:


7.1. Электронная библиотека УлГУ : модуль АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. - Режим доступа: для пользователей научной библиотеки. - Текст : электронный.

Согласовано:

Зам. нач. УИТ / Клишова МВ / 01.06.2021
Должность сотрудника УИТ / ФИО / Подпись / дата

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения или ссылка на прилагаемый текст изменения	ФИО заведующего кафедрой, реализующей дисциплину/вы- пускающей кафедрой	Подпись	Дата
1	Внесение изменений в п.п. а) Список рекомендуемой литературы п. 11 «Учебно- методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением приложения 1	Иванова Т.Ю.		15.06.22
2	Внесение изменений в п.п. в) Профессиональные базы данных, информационно- справочные системы п. 11 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» с оформлением приложения 2	Иванова Т.Ю.		15.06.22

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа практикиВО(бакалавриат, специалитет, магистратура)		

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) Список рекомендуемой литературы:

основная

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452413>
2. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468476>
3. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08905-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473945>


дополнительная


1. Экономика предприятия : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А. В. Кольшкин [и др.] ; под редакцией А. В. Кольшкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 498 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05066-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432937>
2. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468565>
3. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618>

учебно-методическая

1. Иванова Т. Ю. Методические рекомендации по проведению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат) / Т. Ю. Иванова, О. В. Качагина; УлГУ, ИЭиБ, Каф. управления. - Ульяновск : УлГУ, 2019. - Загл. с экрана; Неопубликованный ресурс. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 355 Кб). - Текст : электронный. — URL: <http://www.lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/5169>

Согласовано:

Главный библиотекарь / Голосова М.Н. /  / _____
 Должность сотрудника научной библиотеки ФИО подпись дата

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф- Рабочая программа дисциплины		

в) *Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы*

1. **Электронно-библиотечные системы:**

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2022]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. – Москва, [2022]. - URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Политехресурс. – Москва, [2022]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : база данных : сайт / ООО Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский консалтинг. – Москва, [2022]. – URL: <https://www.rosmedlib.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Букап. – Томск, [2022]. – URL: <https://www.books-up.ru/ru/library/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.6. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС Лань. – Санкт-Петербург, [2022]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.7. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Знаниум. - Москва, [2022]. - URL: <http://znanium.com> . – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.8. Clinical Collection : научно-информационная база данных EBSCO // EBSCOhost : [портал]. – URL: <http://web.b.ebscohost.com/ehost/search/advanced?vid=1&sid=9f57a3e1-1191-414b-8763-e97828f9f7e1%40sessionmgr102> . – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

1.9. База данных «Русский как иностранный» : электронно-образовательный ресурс для иностранных студентов : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». – Саратов, [2022]. – URL: <https://ros-edu.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2022].


3. **Базы данных периодических изданий:**

3.1. База данных периодических изданий EastView : электронные журналы / ООО ИВИС. - Москва, [2022]. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3.2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО Научная Электронная Библиотека. – Москва, [2022]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

3.3. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД Гребенников. – Москва, [2022]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2022].

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф- Рабочая программа дисциплины		

– URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

– **5. SMART Imagebase** : научно-информационная база данных EBSCO // EBSCOhost : [портал].
– URL: <https://ebSCO.smartimagebase.com/?TOKEN=EBSCO-1a2ff8c55aa76d8229047223a7d6dc9c&custid=s6895741>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Изображение : электронные.

6. Федеральные информационно-образовательные порталы:

6.1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральный портал . – URL: <http://window.edu.ru/> . – Текст : электронный.

6.2. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

7. Образовательные ресурсы УлГУ:

7.1. Электронная библиотечная система УлГУ : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

СОГЛАСОВАНО:

Землякова Елена Владимировна
Должность

Киселева Ольга Владимировна
ФИО

[Подпись]
подпись

дата