

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 14.02.2023 14:55:10
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ– ФИЛИАЛ РАНХиГС

Кафедра социальных технологий

УТВЕРЖДЕНА
методической комиссией по
направлению подготовки
37.03.01 «Психология»,
37.06.01 «Психологические науки»
Протокол № 2 от «20» июня 2019 г.
В новой ред. Протокол № 2 от «20» июня 2020 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.В.01(У) Практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков**

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Учебная практика

краткое наименование дисциплины

37.03.01 «Психология»

(код и наименование направления подготовки)

Психология управления

направленность (профиль)

бакалавр

квалификация выпускника

очная

форма(ы) обучения

Год набора - 2020

Санкт-Петербург, 2019

Автор – составитель: доцент, к.п.с.н., доцент кафедры СТ Коротенкова Р.Г.

Заведующая кафедрой социальных технологий: профессор, д.п.н., профессор Ветренко И.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
2. Планируемые результаты учебной практики
3. Объем и место учебной практики в структуре ОП ВО
4. Содержание учебной практики
5. Формы отчетности по учебной практике
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
 - 7.3. Нормативные правовые документы
 - 7.4. Интернет-ресурсы
 - 7.5. Иные рекомендуемые источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы
9. Приложения

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков – это вид учебной деятельности студента, которая направлена на получение первичных навыков профессиональной деятельности и формирование компетенций в процессе знакомства со спецификой работы специалиста психолога.

По типу практика является учебной практикой по получению первичных умений и навыков профессиональной деятельности. В учебном плане очной формы обучения практика имеет выделенный лимит времени.

Способ проведения практики – стационарный, концентрированный.

Форма проведения практики: практика включает в себя ознакомительные экскурсии на предприятия (в организации, учреждении), непосредственное участие в работе соответствующих организаций или профильных подразделений организаций под контролем руководителей практики от баз практики, подготовку отчета о практике, подготовку доклада с презентацией на основании отчета, защиту отчета о практике.

Подбор объектов практики, согласование условий договора, документальное сопровождение, мониторинг прохождения практик студентами посредством взаимодействия с органами власти, предприятиями, учреждениями и организациями осуществляет специализированное подразделение института – центр «Карьера».

2. Планируемые результаты учебной практики

2.1. Учебная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	способность к реализации стандартных программ, направленных на предупреждение отклонений в социальном и личностном статусе и развитии, профессиональных рисков в различных видах деятельности	ПК-1.1	способность овладеть знаниями о причинах отклонений в социальном и личностном статусе и развитии, профессиональных рисков в различных видах деятельности.
ПК-3	способность к осуществлению стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий.	ПК-3.1	способность осуществления процедур оказания психологической помощи индивиду.

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ (форсайт-анализ)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
На основе результатов Форсайта факультета психологии ИОН РАНХиГС 10.05.2016г. Психолог-консультант, умеющий оказывать квалифицированную психологическую помощь клиентам / Оказание квалифицированных психологических услуг консультативного вида клиентам.	ПК-1.1	на уровне знаний: знания о причинах отклонений в социальном и личностном статусе и развитии, профессиональных рисков в различных видах деятельности
		на уровне умений: практическое применение полученных студентами знаний по общей, педагогической, возрастной, социальной и другим областям фундаментальной практической психологии
		на уровне навыков: определить причины отклонений в социальном и личностном статусе и развитии, профессиональных рисков в различных видах деятельности
психолог-психодиагност, умеющий измерять психологические характеристики и качества человека / Измерение психологических характеристик человека с помощью психодиагностических методик.	ПК-3.1	на уровне знаний: знать традиционные методы и технологий оказания индивидуальной психологической помощи, социальной значимости профессии, организационных условий оказания психологической помощи
		на уровне умений: практическое применение методов и технологий психологической помощи
		на уровне навыков: осуществления комплекса процедур оказания психологической помощи

3. Объем и место учебной практики в структуре ОП ВО

Объем практики

Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в 3 семестре 2 курса обучения. Объем учебной практики составляет 6 ЗЕТ (зачетных единиц) 216 акад.час.

Место практики в структуре ОП ВО

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению 37.03.01 «Психология» в соответствии с учебным планом проводится в 3 семестре и является важной составной частью учебного плана подготовки студентов. Она обеспечивает применение на практике теоретических знаний, полученных в ходе изучения учебных курсов «Введение в профессию», «Общая психология», «История психологии и психологических исследований», «Методологические основы психологии», «Зоопсихология и сравнительная психология», «Социальная психология», «Этнопсихология», «Психология труда, инженерная психология и эргономика», «Психология развития и возрастная психология», «Введение в клиническую психологию», «Анатомия центральной нервной системы, физиология высшей нервной деятельности», «Психофизиология», «Экспериментальная психология», «Специальная психология», «Общепсихологический практикум», «Математические методы в психологии», «Дифференциальная психология», «Психология стресса» и др.

По итогам прохождения учебной практики (по получению первичных

профессиональных умений и навыков) студенту выставляется зачет с оценкой.

4. Содержание учебной практики

Таблица 3

№	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Первичное знакомство с профессией психолога	Написание раздела отчета об основных задачах и функциях современного психолога
2	Знакомство с деятельностью организации (подразделения, специалиста), осуществляющей деятельность, связанную с управлением персоналом;	Написание раздела с характеристикой организации, ее деятельностью, ролью службы управления персоналом
3	Отработка задания, направленного на формирование системных представлений о реальных кадровых подразделениях;	Исследование функций и содержания работы кадровых подразделений
4	Выполнение задания, связанного с практической реализацией теоретических положений почерпнутых в процессе изучения базовых и специальных психологических дисциплин;	Описание выявленных наиболее актуальных задач и проблем, имеющих отношение к психологии управления
5	Составление отчета о практике;	Написание отчета с собственными выводами и предложениями
6	Защита отчета о практике	Доклад с презентацией Зачет

Содержание практики направлено на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентом профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

В процессе практики студенты должны ознакомиться:

- с общей информацией об организации, включая подразделение, в котором они проходят практику (миссия, стратегические цели и задачи, основные ценности, структура, отношения и др.).
 - с организационно-распорядительными документами организации (устав организации, миссия организации, стратегические планы организации);
 - с кадровой политикой организации (политика мотивации персонала организации, планирование карьеры, обучения и развития, набора и отбора, сокращения, оценки, вознаграждения персонала и др.);
 - с типовыми правилами внутреннего трудового распорядка организации и другими формальными правилами и предписаниями (порядок выдачи заработной платы, правила соблюдения техники безопасности, соблюдение дисциплины, работа с конфиденциальной информацией, требования к внешнему виду сотрудников и т.п.);
 - с организационной структурой психологических служб, центров или лабораторий в организациях (на предприятиях) в зависимости от выбранных баз практики.
 - спецификой работы психолога в различных социальных институтах (психологическая служба в образовательных и медицинских учреждениях, в государственных и коммерческих организациях, на производстве, в торговле, в управлении);
 - с основными направлениями работы психолога (психодиагностика, психокоррекция, психологическое консультирование);
 - с приемами, методами и средствами работы психолога;
- ознакомление с критериями оценивания эффективности деятельности психолога.

- со степенью компьютеризации психологической деятельности в организации (на примере рационализации ее внутреннего делопроизводства);
- с основными инструментами и технологиями, используемыми в работе подразделения, в котором проходят практику и др.

С целью обеспечения непрерывности и последовательности овладения студентом профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра используется методика кейс-метод - разбор конкретных ситуаций.

Это техника обучения, использующая описание реальных ситуаций, для анализа обучающимися с целью определения сути проблем, предложения возможных решений, выбора лучших из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Задание 1. Кейс 1. Поликлиника. Больная В. у участкового терапевта жалуется на боли в сердце. Врывается коллега и хвастается купленными сапожками. Врач активно обсуждает обувь. Пациент притих.

Проанализируй ситуацию. Насколько этичны действия врача?

Анализ ситуации

Внимательное слушание способствует установление психологического контакта, снижает у пациента напряжение, поощряет сотрудничество. Если кто-то тебя внимательно слушает, значит, что тебя ценят, ты достоин внимания. Такие отношения вызывают положительные эмоции. Медработник должен слушать внимательно, глядя на собеседника, его поза свидетельствует об открытости, интересе, поощряет к разговору. Умение слушать требует дисциплины и затрат энергии. В процессе выслушивания медработник получает для себя самую необходимую информацию о больном. Во время беседы больной успокаивается, снимается его внутренняя напряженность

Найти подборку статей из журналов по психологии по теме основные задачи и функции современного психолога в образовательных и медицинских учреждениях, в государственных и коммерческих организациях, на производстве, в торговле, в управлении.

Блок самопроверки.

1. Существует ли особая сфера психологической деятельности, отличающая ее от других профессий?

2. Является ли психологическая деятельность социально необходимой, социально признаваемой и юридически закрепленной в определенных нормативных документах?

3. Существуют ли нормативно закрепленные требования к профессиональной квалификации и опытности специалиста-психолога?

Задание 2. Кейс 2. Ваш подчиненный, минуя вас, обращается к вышестоящему руководителю за разъяснениями по поводу данного вами поручения. Причем это происходит неоднократно. Ваши действия. Анализ ситуации.

Охарактеризуйте роль и место науки управления персоналом в системе психологической науки и общей теории управления.

Задание 3. Кейс 3. У вас возникает спор с подчиненным по поводу покупки нового оборудования. Вы настаиваете на приобретении оборудования определенной марки, у вашего подчиненного другое мнение, он это мнение не аргументирует и не пытается вас переубедить, но проявляет скрытое недовольство вашим решением. Через некоторое время мнение подчиненного подтверждается, и оборудование демонтируется. Ваши действия. Анализ ситуации.

Оформите в виде таблицы основные функции управления персоналом.

Задание 4. Кейс 4. Вы — преподаватель. Ваша задача — объяснить студентам специфику управленческого труда.

Опишите социально-психологические методы управления персоналом.

Задание 5. Кейс 5. В вашей компании принято решение о введении новой должности руководителя отдела маркетинга. Ваша задача — объяснить претендентам на эту должность специфические особенности данного вида труда, опираясь на знания о структуре деятельности.

Составьте сравнительную характеристику методов социально-психологического воздействия на личность с точки зрения их задач, сложности, эффективности, сфер желательного применения.

Задание 6. Кейс 6. Всемирная организация здравоохранения определяет здоровье как “состояние полного физического, душевного и социального благополучия, а не только отсутствие болезней и физических дефектов”.

В этой связи как можно прокомментировать социальный аспект здоровья и какой вклад в его укрепление может внести социальная работа?

Задание 7. Кейс 7. Константин, 17 лет, растет в благополучной полной семье, материально обеспечен. Родители много работают и в силу своей занятости не уделяют своему сыну должного внимания. По характеру Константин спокойный, легко внушаем. Некоторое время назад родители заметили, что он стал приходить домой в подавленном состоянии. На расспросы отвечал грубостью. Потом из дома стали пропадать ценные вещи и деньги. Домой стали звонить и приходить странные люди. После длительного и серьезного разговора выяснилось, что юноша попал в религиозную секту.

Какая помощь требуется клиенту? Какие специалисты могут ее оказать? Есть ли внутренние резервы у самого клиента для решения этой проблемы?

5. Формы отчетности по учебной практике

Документом о результатах практики студента является отчет о прохождении практики. Отчет должен быть представлен на кафедру в течение недели после окончания срока практики. В нем студент дает краткую характеристику места практики, функций организации и формулирует личные цели практики согласно программе.

В конце срока проведения практики руководителем от организации дается отзыв (заключение) о ее прохождении студентом. Отзыв должен быть оформлен на фирменном бланке предприятия (или скреплен печатью) и содержать краткую характеристику деятельности студента на предприятии и оценку знаний и умений, которые студент проявил при выполнении задания учебной практики. Итоги практики подводятся на кафедре.

Главным результатом учебной практики должна быть подготовка и систематизация материала, составляющего содержание отчета по практике, который представляется на кафедру.

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

Отчет о прохождении учебной практики состоит из:

1. **Титульный лист**, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, отзыва руководителя практики от организации, заверенного печатью организации, а также индивидуального задания руководителя практики от кафедры.
2. **Оглавление**, составленное в соответствии с программой практики и представленным в отчете материалом.
3. **Введение**. Во введении формулируется цель и задачи практики.
4. **Основная часть отчета**. Основная часть отчета должна состоять из двух

разделов. **Раздел 1** включает ответы на все вопросы, предусмотренные в программе. **Раздел 2** содержит собранные и систематизированные материалы согласно индивидуальному заданию руководителя практики.

Основная часть отчета включает текстовую и фактологическую составляющие.

Текстовая часть отчета представляет собой аналитическую записку, касающуюся специфики конкретного предприятия (объекта практики) и не может быть переписана из учебников и учебных пособий.

Фактологическая часть отчета представляется в виде таблиц, графиков, диаграмм и т.д. и логически дополняет текстовую часть отчета.

По каждому разделу отчета необходимо сформулировать выводы.

5. Заключение. В заключении студент формулирует основные проблемы процесса функционирования системы управления персоналом организации.

6. Список использованных источников и литературы.

7. Приложения. В приложениях в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики, а также таблицы, занимающие более одной страницы; бланки документов, заполненных студентами в процессе сбора материалов; расчеты и другие данные, раскрывающие содержание программы практики.

Требования к оформлению отчета

Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета должен быть не менее 15 и не более 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Все содержащиеся в отчете материалы должны быть помещены в отдельную папку (скоросшиватель) и сброшюрованы.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

В ходе реализации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используются следующие методы текущего контроля обучающихся:

- руководитель от кафедры консультирует студентов по выполнению индивидуального задания в соответствии с графиком консультаций

- представление студентом собственных выводов по итогам выполнения заданий в ходе прохождения учебной практики;

- ответы на дополнительные уточняющие вопросы.

6.1.2. Дифференцированный зачет проводится с применением следующих методов: защита отчета о практике в форме дискуссии с преподавателем при представлении устного доклада и презентации.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Отчет о прохождении учебной практики является завершающим ее этапом. Студент обязан представить отчет на выпускающую кафедру в течение первой недели после окончания практики и при условии соблюдения требований к содержанию и оформлению отчета допускается к зачету по практике. Зачет по практике проводится в установленный выпускающей кафедрой день.

Для оценки студентов в соответствии с ООП направления 37.03.01 «Психология» предусмотрена дифференцированная оценка, основанная на дифференцированном подходе к организации контроля усвоения студентами программы практики, на основании результатов выполненных ими индивидуальных заданий. Выражается в виде оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Индивидуальное задание на учебную практику формируется с учетом особенностей и характеристик деятельности организации, предоставляющей возможность для ее прохождения и структурируется на основе следующих элементов:

Основой для определения дифференцированной оценки служит соответствие содержания отчета требованиям настоящей программы, в частности:

- твердые и полные знания всего материала отчета, правильного понимания сущности и взаимосвязи изложенной в нем информации;
- логически последовательных и содержательных ответов на все вопросы, поставленные руководителем практики;
- владение информацией о предприятии (организации, фирме), на котором осуществлялась практика;
- соответствия отчета по структуре, содержанию и объему предъявляемым требованиям настоящей программы;
- предоставления отчета в установленный срок.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС).

БРС по дисциплине отражена в схеме расчетов рейтинговых баллов (далее – схема расчетов). Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с заведующим кафедрой, утверждена деканом факультета. Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине. Схема расчетов является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

На основании п. 14 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС в институте принята следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную

Расчет итоговой рейтинговой оценки

Таблица 4

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	Д
51-60	удовлетворительно	Е

Практика считается освоенной, если студент набрал не менее 51 балла в результате выполнения всех заданий, включая ответ на зачете.

6.4. Методические материалы

Таблица 5

Оценочные	Показатели	Критерии оценки
-----------	------------	-----------------

<i>средства (формы текущего и промежуточного контроля)</i>	<i>оценки</i>	
Отчет о практике	Наличие всех структурных частей отчета, качество заполнения отчета, характер оценки от базы практики, предоставление отчета кафедральному руководителю в установленный срок	Материал в каждой части отчета представляет собой результат аналитической обработки документов, есть оценка от базы практики (хорошо или отлично), соблюдены сроки отчетности – 85 баллов. Материал не в каждой части отчета представляет собой результат аналитической обработки документов, нет анализа работы на практике, есть оценка от базы практики (хорошо или отлично), соблюдены сроки отчетности – 71 балл. Материал не в каждой части отчета представляет собой результат аналитической обработки документов, нет анализа работы на практике, есть положительная оценка от базы практики, нарушены сроки отчетности – 51 балл.
Доклад с презентацией	Доклад с презентацией подготовлен на основе отчета о практике, отчет защищен на зачете	Доклад отражает все разделы отчета, презентация подготовлена и оформлена грамотно – 15 баллов Доклад отражает все разделы отчета, презентация не подготовлена – 8 баллов Доклад и презентация не подготовлены – 0 баллов
Зачет	Качество представленных студентом оценочных материалов	Итоговые баллы за отчет и доклад с презентацией суммируются, итоговый балл и оценка в соответствии со шкалой оценивания (таблица № 4).

Основой для определения итоговой оценки за практику служит соответствие содержания отчета требованиям настоящей программы, в частности:

- твердые и полные знания всего материала отчета, правильного понимания сущности и взаимосвязи изложенной в нем информации;
- логически последовательные и содержательные материалы в каждой части отчета в соответствии с индивидуальным заданием;
- владение актуальной информацией о предприятии (организации, фирме), на котором осуществлялась практика;
- соответствия отчета по структуре, содержанию и объему предъявляемым требованиям настоящей программы;
- предоставления отчета в установленный срок.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Алтунина, И. Р. Социальная психология : учебник для академ. бакалавриата [по гуманит. направлениям и специальностям] / И. Р. Алтунина, ; под ред. Р. С. Немова ; Моск. психолого-соц. ун-т. - 2-е изд. - М. : Юрайт, 2016. - 427 с.
2. Общая психология [Электронный ресурс]: введение в общую психологию / Д.А.Донцов, Л. В Сенкевич., З. В. Луковцева З. В., И. В Огарь; М.:Юрайт, 2019. – 178 с.
3. Толочек В.А. Психологическое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : методики профессионального отбора/В. А. Толочек; М.:Юрайт, 2018. -186 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Верещагина, Л.А. Психология персонала : потребности, мотивация и ценности / Л. А. Верещагина. - Харьков : Гуманитар. центр, 2012. - 210 с.
2. Егидес, А.П. Психология конфликта : учеб. пособие / А. П. Егидес. - М. : Моск. финансово-пром. ун-т "Синергия", 2013. - 315 с.
3. Маклаков, А.Г. Общая психология : учеб. пособие для студентов вузов и слушателей курсов психолог. дисциплин / А. Г. Маклаков. - СПб.[и др.] : Питер, 2012. - 582 с.

7.3. Нормативные правовые документы

1. ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Разработан Всероссийским институтом научной и технической информации, Всероссийским научно-техническим информационным центром и Межгосударственным техническим комитетом по стандартизации. Введен в действие постановлением Государственного комитета РФ по стандартизации и метрологии от 4 сентября 2001 г. № 367-ст. Введен в действие с 1 июля 2002 г.
2. ГОСТ Р 7.9-95 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования». Разработан Всероссийским институтом научной и технической информации. Введен в действие постановлением Комитета РФ по стандартизации, метрологии и сертификации от 27 февраля 1996 г. № 108. Введен в действие с 1 июля 1997 г.

7.4. Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист - Вью»
- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ
- Информационно-правовые базы - Консультант плюс, Гарант.

Англоязычные ресурсы

- EBSCO Publishing - доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов.
- Emerald- крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

Возможно использование, кроме вышеперечисленных ресурсов, и других электронных ресурсов сети Интернет.

7.5. Иные источники

Не используются.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

8.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Курс включает использование программного обеспечения MicrosoftExcel, MicrosoftWord, MicrosoftPowerPoint для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций;

Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов)

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы)

8.2 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

№ п/п	Наименование
1.	Аудиторный фонд
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.