



	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» ИНСТИТУТ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА (филиал) (г. Москва)	СМК РГУТиС
		стр. 1 из 19

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Института туризма и гостеприимства  
(г. Москва) (филиал)  
ФГБОУ ВО «РГУТиС»  
Караулова Н.М.  
«19» \_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
основной образовательной программы высшего образования –  
программы *бакалавриата*  
по направлению подготовки: 38.03.01 «Экономика»  
Направленность (профиль): Экономика в туризме и гостеприимстве  
Квалификация: *бакалавр*  
Формы обучения: *очная, заочная*

**Разработчики:**

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
доцент кафедры туризма и гостиничного дела		к.э.н., доцент Коновалова Е.Е.

**Программа производственной практики согласована и одобрена руководителем ООП:**

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
доцент кафедры туризма и гостиничного дела		к.э.н. Коновалова Е.Е.

**Программа производственной практики согласована и одобрена:**

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
заведующий кафедрой туризма и гостиничного дела		к.п.н., доцент Жилкова Ю.В.



### **Аннотация программы практики**

Вид практики – производственная практика.

Практика является составной частью раздела Б.5 «Учебная и производственная практика» и имеет статус преддипломной практики.

Форма практики – вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся в области менеджмента.

В ходе практики обучающиеся приобретают углубленные практические навыки по таким видам профессиональной деятельности в области менеджмента, как:

- организационно-управленческая деятельность;
- информационно-аналитическая деятельность;
- предпринимательская деятельность,

необходимым им, в том числе и для выполнения выпускной квалификационной работы.

Практика проводится выездным способом или стационарным способом в сторонних организациях, в том числе:

- организациях любой организационно-правовой формы (коммерческих некоммерческих, государственных, муниципальных), в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах аппарата управления;
- органах государственного и муниципального управления;
- структурах, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

Практика базируется на знании дисциплин основной образовательной программы по направлению подготовки «Экономика».



В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

- готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);
- способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-9);
- осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-11);
- способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-12);
- владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13);
- владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-15);
- способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов,



(ПК-2);

- способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);
- аналитическая, научно-исследовательская деятельность
- способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-4);
- способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ПК-5);
- способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-6);
- способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-7);
- способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-8);
- способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-



9);

- способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);
- организационно-управленческая деятельность
- способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-11);
- способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-12);
- способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-13).

Содержание практики охватывает следующий круг вопросов:

- сбор, обработка и анализ различной информации о текущем состоянии и перспективах развития предприятия и отраслей, относящихся к сфере сервиса, туризма и гостеприимства, необходимой для выполнения аналитической части выпускной квалификационной работы;
- исследования состояния и оценка эффективности процессов управления на предприятиях сферы сервиса, туризма и гостеприимства и подготовка материала для выполнения практической части выпускной квалификационной работы;
- апробация результатов проведенных исследований в виде предложений, рекомендаций и представление их в системе плановых показа-



телей, оценка целесообразности организации предпринимательской деятельности в сфере сервиса, туризма и гостеприимства.

В ходе прохождения практики обучающийся может выполнять также индивидуальные задания, в том числе научно-исследовательского характера.

Общая трудоемкость составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Практика проводится в течение 5 недель в последнем учебном семестре (в 8 – для обучающихся по очной форме; в 9 – для обучающихся по заочной форме).

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля: промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, включающая защиту отчета по практике.

Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения практики, должны быть использованы в дальнейшем в процессе итоговой государственной аттестации.

### Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Работа в подразделениях предприятия	Самостоятельная работа	
1	Инструктаж по технике безопасности (на каждом участке работы)	2	2	Собеседование
2	Изучение организации работы и управления предприятием	38	38	Собеседование
3	Изучение методов и алгоритмов диагностики экономики	38	38	Собеседование



	предприятия			
4	Изучение технологических процессов на предприятии и обоснование их экономической эффективности	38	38	Собеседование
5	Изучение организации работы профильного предприятия с другими предприятиями и органами государства (УФНС, внебюджетные фонды, арбитраж и др.)	38	38	Собеседование
6	Подготовка отчета по практике	6	6	Проверка
7	Защита отчета по практике	2	2	Зачет с оценкой

**Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике**

Во время проведения производственной практики используются следующие технологии: лекции, индивидуальное обучение по использованию методов и алгоритмов диагностики экономики предприятия, обучение современным методикам обработки данных и проведения расчетов на основе программных продуктов (1С Предприятие, 1С Бухгалтерия и др). Предусматривается самостоятельная работа студентов под контролем куратора практики на предприятии и преподавателя на всех этапах



прохождения практики. Осуществляется консультирование по написанию отчета по производственной практике.

### **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике**

Самостоятельная работа студентов во время прохождения производственной практики проводится под руководством руководителя практики, который выдает студенту индивидуальное задание для производственной практики и подготовки отчета.

Кроме индивидуального задания, студент получает ежедневные текущие задания, по результатам выполнения которых проводятся систематические собеседования. Осуществляются постоянные консультации преподавателем-руководителем практики студентов по вопросам экономики и организации деятельности турфирмы, гостиницы и банка.

Защита отчета проводится по утвержденному графику.

Производственная практика является таким видом практики, в процессе которой студент приобретает профессиональные навыки и умения практической деятельности и ведется исследовательская работа для написания ВКР.

Написание отчета по производственной практике непосредственно связано с темой исследования ВКР.

Студент, проходя практику, непосредственно работает с руководителем практики от университета и руководителем практики от предприятия.

**Исследования ведутся по заранее выбранной теме, по заранее согласованному с руководителем практики индивидуальному плану-заданию.**

**Цель** практики - проведение практики на рабочих местах предприятия (учреждения, организации) или иного объекта сферы сервиса, туризма,





торговли, предприятий производственной или иных видов деятельности; предоставление студенту работы (или возможность работы в качестве дублера) на основных должностях работников предприятия (учреждения, организации) по профилю получаемого образования, подготовка студента к выполнению выпускной квалификационной работы..

#### **Задачи практики:**

- закрепление навыков и умений, работы с учебной, научной и учебно-методической литературой, статистическими данными и другими информационными ресурсами;
- углубление и закрепление теоретических знаний по специальным дисциплинам;
- исследование теоретических основ поставленной проблемы;
- сбор фактического материала о результатах деятельности предприятия (организации), на котором студент проходит преддипломную практику;
- проведение экономического анализа состояния исследуемой проблемы конкретного предприятия (организации).

Отчет по преддипломной практике состоит из введения, двух содержательных частей и заключения: в виде выводов и рекомендаций.

Введение

Первая часть (Часть 1 - теоретическая)

Вторая часть (Часть 2 - аналитическая)

Выводы

Заключение

Список использованных источников (10-12 наименований, не ранее 2011 г.).

**Во введении** ( 1 стр.) должно быть: приведено обоснование выбора проблемы и ее актуальность; цель и задачи практики.



При обосновании выбора темы ВКР необходимо оценить социально-экономическую ситуацию на выбранном предприятии и показать возможный эффект совершенствования данного направления деятельности. Цель и задачи практики необходимо формулировать кратко и конкретно.

Основная часть отчета подразделяется на две части.

В *первой части* формулируются теоретические положения по проблеме исследования, основанные на глубоком изучении литературы по теме и обобщении результатов практической деятельности. Теоретические положения направлены на выяснение связи данного изучаемого вопроса с основными проблемами дальнейшего развития и совершенствования исследуемых явлений.

Крайне важным является точное и конкретное определение направлений теоретических исследований. Данные теоретические исследования должны напрямую касаться только предмета выбранной проблемы и точно соответствовать целям и поставленным задачам.

Объем этой части должен составлять 15 - 20 страниц.

*Вторую часть* основного раздела отчета составляет непосредственное практическое исследование. В этой части должны содержаться собранные студентом фактические данные, их анализ. Материалами анализа могут быть статистическая отчетность, планы работы, годовые отчеты хозяйственной деятельности предприятия и другая документация, изученная студентом во время прохождения практики.

Материалы, служащие базой для проведения анализа, должны быть достаточно полными и достоверными. Опираясь на них, студент должен проанализировать положение дел в области решаемой проблемы, вскрыть имеющиеся резервы и перспективы и наметить пути их использования.



В процессе выполнения этой части следует избегать ненужных сведений, отбирая только те, которые имеют непосредственное отношение к теме исследования и поставленной проблеме.

Объем и характер представленного в этой части аналитического материала зависят от особенностей темы исследования, принятой методики исследования. Анализ состояния дел в области решаемой проблемы предполагает обработку собранных данных за последние 2-3 года.

Объем второй части не должен превышать 15 страниц.

**В аналитической (второй) части отчета должны быть представлены следующие разделы:**

**2.1. Общая характеристика предприятия (организации).** В данном подразделе дается общее описание предприятия по следующим направлениям.

история развития предприятия (когда и кем образовано; краткое описание целей и задач деятельности; перспективы дальнейшего развития).

основные виды товаров, работ, услуг предприятия, их рынки сбыта, уровень конкурентоспособности и другие сведения, дающие общие представления о деятельности предприятия (организации).

Не допускается изложение данного пункта в виде текста Устава предприятия (организации).

**2.2. Анализ основных показателей деятельности предприятия (организации).**

Анализируются основные итоги деятельности предприятия (финансово-экономические показатели) за последние 2-3 года, оценивается их динамика, а также приводится характеристика персонала предприятия.

Для подготовки данного раздела можно воспользоваться таблицами, приведенными в Приложении Б.



**Выводы (1 стр.)** являются завершающей частью отчета. В выводах подводится итог проведенного анализа. Их следует писать кратко и конкретно. Выводы должны естественно следовать из соответствующих частей текста отчета. Их нельзя обосновывать данными и фактами, которые не включены в основной текст отчета.

**В Заключение (1-2 стр.)** подводятся итоги всего отчета..

В целом отчет по производственной практике представляет из себя полностью оформленную первую главу ВКР и два основных пункта аналитической главы ВКР.

### **ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Полностью оформленный отчет по практике, представляемый студентом к защите руководителю практики от университета, должен содержать:

- титульный лист;
- содержание отчета с указанием страниц;
- введение;
- основную часть (теоретический и аналитический раздел);
- выводы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (по усмотрению руководителя практики от университета и студента);
- презентацию по итогам отчета (5 слайдов).

Представленные слайды должны включать следующую информацию:

- основные теоретические положения темы – 3 слайда,
- общая характеристика предприятия (организации) – 1 слайд,
- основные финансово-экономические показатели – 1 слайд.



**Титульный лист на практику** оформляется по установленной форме (приложение А).

**Содержание** отражает последовательность расположения составных частей отчета. В содержании указывается номер страницы, с которой начинается изложение каждой части.

В конце отчета могут быть размещены **приложения**, представленные в виде отчетности, таблиц, схем, диаграмм, графиков и т. д. Как правило, они содержат фактический и справочный материал и не входят в общий постраничный объем отчета.

Все приложения должны быть обозначены буквами А, Б, В и т.д.

При использовании в тексте отчета каких-либо материалов или данных из приложений следует делать ссылки на букву соответствующего приложения.

Для оформления отчета по практике необходимо использовать шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал – 1,5. Верхнее и нижнее поле страницы – 2 см., левое – 2,5 см., правое – 1-1,5 см.

Для оформления таблиц, рисунков, формул и уравнений по ходу изложения материала необходимо воспользоваться рекомендациями, представленными ниже.

### **Рисунки.**

Все иллюстрации (фотографии, графики, схемы, диаграммы, чертежи и прочее), включенные в текст, именуются рисунками.

Если рисунки нумеруются последовательно в пределах каждого из разделов отчета, то в номере рисунка ставится сначала номер раздела и через точку номер рисунка (например Рисунок 1.1, Рисунок 2.5 и т.д.). Если рисунки нумеруются в пределах всего отчета, то номер части не ставится (например, Рисунок 1).

Рисунок должен размещаться после ссылки на него в тексте отчета. Каждый рисунок должен сопровождаться содержательной подписью, отражающей название рисунка. Название рисунка должно располагаться посередине страницы. Подпись помещают под рисунком в одну строку с его номером. Например:

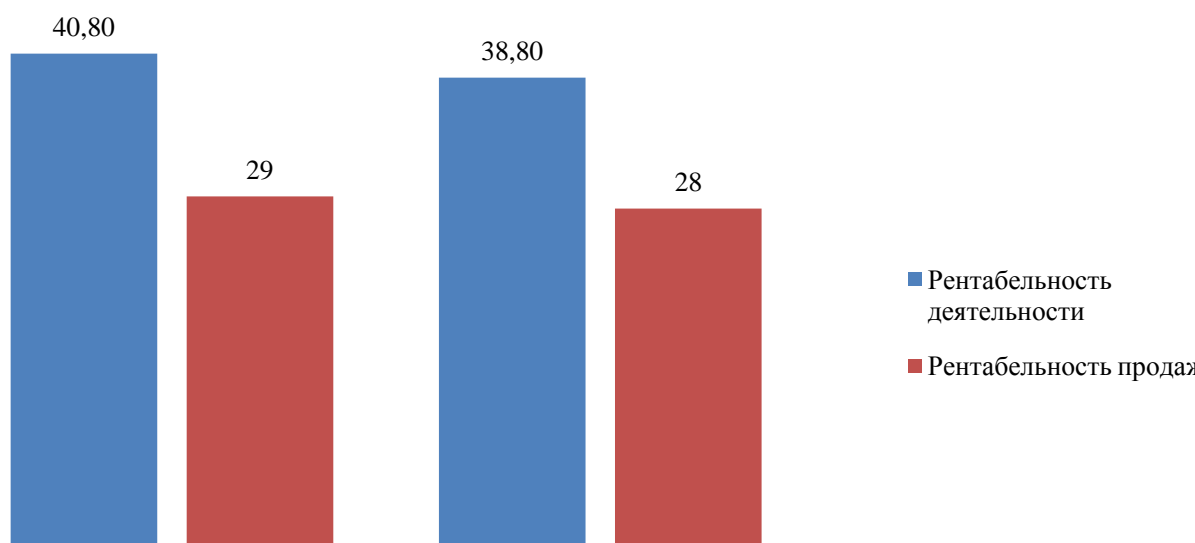


Рисунок 2.5 – Динамика значения показателей рентабельности ООО «Техном» за 2014 – 2015 гг., % (шрифт 14 - Times New Roman).

### Таблицы.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего отчета (например, Таблица 1) или в пределах каждого раздела (например, Таблица 1.1, Таблица 2.5). Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещают над соответствующей таблицей. Заголовок и номер таблицы помещаются над таблицей без отступа от левого края текста, после слова «таблица» и ее порядкового номера ставится тире и пишется заголовок. Например:

Таблица 2.5 – Динамика производства и реализации продукции предприятия за период с 20\_\_ по 20\_\_ гг. (шрифт 14 - Times New Roman).

Вид продукции	Объем производства, тыс. шт.		Темп роста объемов производства, %	Выручка от реализации, тыс. руб.		Темп роста выручки от реализации, %
	20_г.	20_г.		20_г.	20_г.	
А	шрифт 12					
Б	- Times					
В	New Roman					

Таблица должна размещаться сразу после ссылки на нее в тексте работы. При переносе таблицы на следующую страницу необходимо пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Эту страницу начинают с надписи «Продолжение табл.» с указанием ее номера. Кроме того, допускается повторение шапки таблицы на следующей странице.

Данные, отражаемые в таблицах, оформляются с использованием шрифта Times New Roman размером **не более №12, через 1 интервал.**

### **Формулы и уравнения.**

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

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=), или после знака плюс



(+), или после других математических знаков с их обязательным повторением в новой строке.

Формулы и уравнения в дипломном проекте следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении напротив формулы. Допускается нумерация формул в пределах раздела. Если в проекте только одна формула или уравнение, то их не нумеруют.

Все формулы в тексте нумеруются арабскими цифрами. Номер проставляется в скобках с правой стороны на уровне формулы. Все символы, входящие в формулы, должны быть расшифрованы. Нумерация формул может быть сквозной или по главам.

Пример записи формулы:

$$\text{Э}_{з.п.} = \text{Ч}_{\text{СОКР}} * \text{З}_{\text{СР}} * \left(1 + \frac{\text{П}_c}{100}\right), \quad (2.10)$$

где  $\text{Э}_{з.п.}$  – экономия заработной платы;

$\text{Ч}_{\text{СОКР}}$  – число сокращенных единиц управленческого аппарата;

$\text{З}_{\text{СР}}$  – среднегодовая зарплата на одного работника аппарата управления;

$\text{П}_c$  – процент отчислений на социальное страхование.

### **Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

По итогам практики студент должен подготовить отчет, выполненный в соответствии с полученным от руководителя в начале практики индивидуального задания. После проверки отчета руководителем проводится защита отчета, по результатам которой проставляется дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

## **Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

### **11.1. Основная литература**





№ п/ п	Наименование	Авторы	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиотеке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Экономика предприятия	Фалько С.Г. , Сергеев И.В. , Мяснянкина О.В. и др.	М.:КНОРУС	2011	Электронный учебник	
2.	Экономика предприятия сервиса	Грибов В.Д. , Леонов А.Л.	М.:КНОРУС	2008	Электронный учебник	
3.	Экономика фирмы. Учебник для бакалавров.	Горфинкель В.Я.	М.:ТД Юрайт	2012		
4.	Экономика фирмы: организация послепродажного обслуживания продукции	Поздняков В.Я., Моргунова Е.П., Табачун А.С.	М.:ИНФРА- М,	2013		
5.	Микроэкономика. Теория и российская практика	Грязновой А.Г., Юданова А.Ю.	М.,	2011		<a href="http://www.book.ru/">http://www.book.ru/</a>

## 11.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиотеке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Экономика организации (предприятия)	Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А.	КНОРУС	2012		<a href="http://www.book.ru/">http://www.book.ru/</a>
2.	Экономика организаций (предприятий)	Нечитайло А.И., Карлик А.И.	Проспект	2011		<a href="http://www.book.ru/">http://www.book.ru/</a>
3.	Экономика организации	Любушин Н.П.	КНОРУС	2011		<a href="http://www.book.ru/">http://www.book.ru/</a>
4.	Экономика организаций (предприятий)	Магомедов М.Д., Куломзина Е.Ю., Чайкина Е.И.	Дашков и К»	2011		<a href="http://www.book.ru/">http://www.book.ru/</a>
5.	Журнал Экономика и жизнь	Изд. дом «Экономическая				<a href="http://www.eg-online.ru">http://www.eg-online.ru</a>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Институт туризма и гостеприимства (г. Москва) (филиал)	СК РГУТИС <hr/> <i>Лист 18 из 11</i>
--	---	---

		газета»				
6.	Журнал Вопросы экономики	НП «Редакция журнала Вопросы экономики»				<a href="http://www.vopreco.ru">http://www.vopreco.ru</a>

### 11.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Интернета:

1. Электронная библиотечная система Book.ru: <http://www.book.ru/>
2. "Университетская библиотека": <http://www.biblioclub.ru/>
3. Научная электронная библиотека e-library: <http://www.e-library.ru/>
4. Университетская информационная система России (УИС России):  
<http://uisrussia.msu.ru/>
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам:  
<http://window.edu.ru/>
6. Электронная библиотека Iqlib: <http://www.iqlib.ru/>

#### **1. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

125363, г. Москва, ул. Нелидовская, д.8 по БТИ, 2 этаж. Компьютерная 4.

**Компьютерный класс** с выходом в Интернет,

**Оснащение:** Системный блок AMD XPower с монитором – 4 шт

Системный блок AMD Athlon с монитором – 3 шт. Системный Блок AMD. Процессор Box Dual Core E5300 с монитором –8 шт. Тематический стенд, УМК дисциплины.

**Программное обеспечение:** АСУ Планирование, 1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8.;8, Мультимедийный информационный ресурс "Живая карта России" о туристических возможностях России, Программа для ЭВМ " Мастер Агент" (Ф0249), Программный комплекс "Мастер-Тур" с дополнительной опцией "Мастер-Веб" (Ф02495), Модуль "Основы морфологии и синтаксиса русского языка" авт. Романенков Е.Н., Модуль "Основы тематической и ситуативной



лексики русского языка для работников туристской сферы" авт. Романенков Е.Н.,

Программа для ЭВМ "Построение пространственных моделей территорий и объектов (РЕКОД-Модель)" (Ф00685), Модуль "Практика речевой коммуникации в сфере туризма" авт. Романенков Е.Н. Программное обеспечение Microsoft Office Project 2010 WordPerfect Office X5 Education License ENG (1 - 60);

Mathcad High School Classroom Perpetual - 25 Floating;

Mathcad High School Classroom Perpetual - 25 Floating Maintenance;

VideoPort VCS 3.0 академическая лицензия - 9 на 9 симметричная конференция - лицензия на 1 год;

VideoPort VCS 3.0;

CS5 Adobe Design Premium 5 Windows Russian AOO License TLP Level 2 (2,500+)/

Материально-техническое обеспечение производственной практики включает в себя оборудование персональными компьютерами, средствами доступа к базам данных, интернет и др.

Программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 38.03.01 «Экономика» (квалификация (степень) «Бакалавр») и Учебным планом подготовки, утвержденным протоколом №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_