


УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 (М.В. Сигова)

«29» августа 2017г.



**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Уровень образовательной программы *Прикладной бакалавриат*
Направление подготовки *38.03.02 Менеджмент*
Профиль подготовки бакалавриата *Управление бизнесом*
Форма обучения *очная, очно-заочная, заочная*

1. Цели производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Одним из видов практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, является производственная практика.

Целью производственной практики является преддипломная подготовка студента к решению профессиональных управленческих задач в организациях любой организационно-правовой формы, а также в органах государственного (муниципального) управления.

Для достижения поставленной цели в ходе производственной практики студентов по направлению 38.03.02 «Менеджмент» решаются следующие основные задачи:

- ознакомление со спецификой менеджмента на объекте практики;
- изучение бизнес-процессов хозяйственной и финансовой деятельности объектов практики;
- получение практических навыков применения методов сбора и обработки информации о приоритетных проектно-ориентированных проблемах и процессах;
- всестороннее изучение объекта практики с позиции принятия и исполнения управленческих решений;
- получение навыков профессиональной деятельности менеджера в соответствии с квалификационной характеристикой направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»;
- сбор материалов для написания выпускных квалификационных работ в рамках направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

2. Тип (форма) производственной практики и способ ее проведения

Способ проведения производственной практики – стационарная.

Производственная практика осуществляется в форме практической деятельности обучающегося под руководством руководителя практики на предприятиях и организациях любой организационно-правовой формы.

Формы проведения производственной практики определяются программой практики и осуществляются непрерывным циклом в определенные рабочие учебные планы с учетом возможностей учебно-производственной базы АНО ВО «Международный банковский институт» или учреждений и организаций.

3. Место производственной практики в структуре ООП

Производственная практика представляет собой вид занятий, ориентированных на профессионально – практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика организуется с таким расчетом, чтобы студент получил возможность использовать опыт, накопленный при ее прохождении, при подготовке выпускной квалификационной работы.

Производственная практика проводится в организациях, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, имеющие в своем составе экономические и (или) финансовые службы.

Производственная практика бакалавра в соответствии с образовательной программой базируется на полученных ранее знаниях обучающихся по таким предметам как:

1. Право
2. Информационные технологии в менеджменте
3. Теория менеджмента
4. Экономическая теория
5. Основы предпринимательской деятельности
6. Статистика
7. Методы принятия управленческих решений
8. Управление человеческими ресурсами
9. Финансовый менеджмент
10. Стратегический менеджмент
11. Управление проектами
12. Деловые коммуникации
13. Оценка бизнеса
14. Маркетинг

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе производственной практики, необходимы для успешного освоения ряда дисциплин направления подготовки 38.03.02 Менеджмент:

1. Управление капиталом
2. Управление маркетингом
3. Внутрифирменное планирование
4. Экономическая оценка инвестиций
5. Анализ финансово-экономической деятельности

которые будут изучаться после ее прохождения последующих курсов.

В процессе прохождения производственной практики обучающийся должен получить навыки решения следующих профессиональных задач:

применение теоретических знаний и ранее полученных навыков в решении конкретных практических, организационно - экономических и управленческих задач;

развитие умения проводить научно-обоснованный анализ систем управления с целью применения современных методов исследований;

развитие умения разрабатывать модели организационных систем на основе расчетов эффективности их применения;

сбор материалов по теме выпускной квалификационной работы. Полнота и степень детализации решения этих задач определяется особенностями конкретной организации – базы практики, темой выпускной квалификационной работы;

углубление теоретических знаний и закрепление обучающимися практических навыков решения организационно - экономических и управленческих задач;

закрепление и применение полученных практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления организации – базы практики;

участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

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

№	Номер/Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных	<ul style="list-style-type: none"> - источники финансовой, бухгалтерской и иной информации, необходимые для проведения финансового анализа; - состав, структуру, принципы формирования основных форм бухгалтерской отчетности предприятия; - инструменты анализа финансовой, бухгалтерской и иной 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать данные отчета о финансовых результатах и баланса предприятия для проведения финансового анализа; - анализировать состав и структуру имущества и капитала предприятий различных форм собственности; - анализировать финансовые результаты деятельности хозяйствующих 	<ul style="list-style-type: none"> - анализа финансового состояния предприятий различных форм собственности с помощью финансовых показателей.

		информационных систем	информации.	субъектов.	
2	ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> - понятия, определения, термины - принципы, основы, теории, законы, правила, используемые в курсах для изучения объектов курсов -методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач - модели, схемы, структуры, описывающие объекты курса и их деятельность; -основные требования к информационной безопасности, в том числе к государственной тайне 	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять, представлять, описывать, характеризовать данные, сведения, факты, результаты работы на языке символов (терминов, формул, образов), введенных и используемых в курсе -высказывать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации, о путях ее развития и последствиях планировать свою деятельность по изучению курса и решению задач курса -рассчитывать, определять, находить, решать, вычислять, оценивать, измерять признаки, параметры, характеристики, величины, состояния, используя известные модели, методы, средства, решения, технологии, приемы, алгоритмы, законы, теории, закономерности -выбирать способы, 	<ul style="list-style-type: none"> -навыками использования различных правовых систем, иных официальных государственных информационных ресурсов и оперативно находить нужную правовую информацию, анализировать и использовать ее в процессе осуществления профессиональной деятельности; - навыками организации, планирования, анализа, рефлексии, самооценки своей учебно-познавательной деятельности

				<p>методы, приемы, алгоритмы, меры, средства, модели, законы, критерии для решения задач курса</p> <p>- контролировать, проверять, осуществлять самоконтроль до, в ходе и после выполнения работы</p>	
3	ПК-9	<p>Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p>	<p>- объекты, предметы курса</p> <p>- понятия, определения, термины (понятийный аппарат курса)</p> <p>- принципы, основы, теории, законы, правила, используемые в курсе для изучения объектов курса</p> <p>- методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач курса</p> <p>- модели, схемы, структуры, описывающие объекты курса и их деятельность</p> <p>- классификацию по различным критериям объектов курса, задач курса и способов их решения</p>	<p>-оформлять, представлять, описывать, характеризовать данные, сведения, факты, результаты работы на языке символов, введенных и используемых в курсе</p> <p>- выбирать необходимые материалы и оборудование для проведения исследования высказывать, формулировать, выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации, о путях (тенденциях) ее развития и последствиях</p> <p>- рассчитывать, определять, находить, решать, вычислять, оценивать, измерять признаки, параметры,</p>	<p>Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p>

				<p>характеристики, величины, состояния, используя известные модели, методы, средства, решения, технологии, приемы, алгоритмы, законы, теории, закономерности</p> <p>- планировать свою профессиональную деятельность</p> <p>- формулировать, ставить, формализовать проблемы, вопросы и задачи курса</p>	
4	ПК-10	<p>владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	<p>- объекты, предметы курса</p> <p>- понятия, определения, термины (понятийный аппарат курса)</p> <p>- принципы, основы, теории, законы, правила, используемые в курсе для изучения объектов курса</p> <p>- методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач курса</p> <p>- модели, схемы, структуры, описывающие объекты курса и их деятельность</p> <p>- классификацию по различным критериям</p>	<p>- оформлять, представлять, описывать, характеризовать данные, сведения, факты, результаты работы на языке символов, введенных и используемых в курсе</p> <p>- выбирать необходимые материалы и оборудование для проведения исследования</p> <p>- рассчитывать, определять, находить, решать, вычислять, оценивать, измерять признаки, параметры, характеристики, используя известные модели, методы, средства,</p>	<p>- навыками описания результатов, формулировки выводов</p> <p>- навыками нахождения нестандартных способов решения задач</p> <p>- навыками обобщения, интерпретации полученных результатов по заданным или определенным критериям</p> <p>- навыками организации, планирования, анализа, рефлексии, самооценки своей познавательной деятельности</p> <p>- навыками прогнозирования, предвидения, моделирования развития событий,</p>

			<p>объектов курса, задач курса и способов их решения</p>	<p>решения, технологии, приемы, алгоритмы, законы, теории, закономерности -высказывать, формулировать, выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации, о тенденциях ее развития и последствиях -планировать свою профессиональную деятельность - формулировать, ставить, формализовать проблемы, вопросы и задачи курса</p>	<p>ситуаций, последствий профессиональной деятельности</p>
5	ПК-11	<p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>- способы описания результатов, формулировки выводов; - методы нахождения нестандартных способов решения задач; - принципы обобщения, интерпретации полученных результатов по заданным или определенным критериям; - принципы организации, планирования, анализа, рефлексии, самооценки своей познавательной деятельности.</p>	<p>-оформлять, представлять, описывать, характеризовать данные, сведения, факты, результаты работы на языке символов, введенных и используемых в курсе; - выбирать необходимые материалы и оборудование для проведения исследования; -высказывать, формулировать, выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации, о путях</p>

					(тенденциях) ее развития и последствиях.
6	ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	основы построения бизнес-процессов и методы реорганизации бизнес-процессов;	- моделировать бизнес-процессы; - использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации;	- навыками моделирования бизнес-процессов; - навыками использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации.
7	ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	- нормативные акты, регламентирующие порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств, для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации; - основные принципы и правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала коммерческих организаций.	- использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета для разработки и обоснования учетной политики организации; - использовать навыки управления затратами для принятия решений на основе данных управленческого учета.	- практическими навыками самостоятельно го выполнения операций по учету результатов инвентаризации имущества и финансовых обязательств и отражения их в бухгалтерской отчетности; - навыками осуществления инвентаризации активов и обязательств.
8	ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	- сущность инвестиционных рисков; - виды инвестиционных рисков; - источники финансирования; - методы финансирования; - методы оценки	- оценивать инвестиционные риски;	- навыками принятия управленческих решений в области финансирования инвестиционных проектов.

			инвестиционных рисков.		
9	ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.	- теоретические походы, понятийный аппарат в области предпринимательской деятельности; - основные бизнес-модели и подходы к построению эффективной модели бизнеса; - особенности процессного подхода к управлению и его преимущества.	- обосновывать принимаемые решения в части предпринимательской деятельности; - формировать бизнес-модель и определять ее эффективность; - использовать процессный подход к управлению бизнесом.
10	ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	- основные разделы бизнес-плана инновационного проекта.	- разрабатывать бизнес-план инновационного проекта.	- правилами составления бизнес-плана инновационного проекта.
11	ПК-20	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	- объекты, предметы курса - понятия, определения, термины (понятийный аппарат курса) - методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач курса - модели, схемы, структуры, описывающие объекты курса и их деятельность.	-оформлять, представлять, описывать, характеризовать данные, сведения, факты, результаты работы на языке символов, введенных и используемых в курсе - выбирать необходимые материалы и оборудование для проведения исследования.	- навыками описания результатов, формулировки выводов - навыками обобщения, интерпретации полученных результатов по заданным или определенным критериям - навыками организации, планирования, анализа, рефлексии, самооценки своей познавательной деятельности.

5. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет:

- для очной формы обучения 25 зачетных единиц (900 академических часов);

- очно-заочной и заочной форм обучения 18 зачетных единиц (648 академических часов).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Содержание выполняемых работ (основные действия)	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	Консультирование преподавателя по вопросам техники безопасности, управления персоналом, методам разработки и реализации управленческих решений	Организационное собрание, повторный инструктаж по технике безопасности, ознакомительная лекция	Отметка в календарный план
2	Исследовательский этап	Сбор фактического и литературного материала	Знакомство с организацией	Отметка в календарный план
			Знакомство с видами деятельности, организационной структурой организации	
			изучение организационно-управленческой документации.	
3	Аналитический этап	Обработка фактического и литературного материала	Систематизация фактического и литературного материала	Отметка в календарный план
4	Подготовка отчета по практике			Отметка в календарный план
5	Защита практики, у руководителя практики от кафедры			Зачет

Организация производственной практики направлена на обеспечение ознакомления студентов с основными направлениями, объектами, областями профессиональной деятельности и профилями обучения по направлению 38.03.02 Менеджмент, а также овладения студентами базовыми навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

Производственная практика имеет ознакомительно-информационный характер, состоящий

- во-первых, в ознакомлении студентов с выбранными профилями направления обучения 38.03.02 Менеджмент, их содержанием, областями и предметом производственной деятельности, перечнем дисциплин, необходимых для освоения знаний по профилю обучения;

- во-вторых, в приобретении необходимых знаний, умений и навыков применения прикладных систем обработки экономических данных и представления результатов обработки с использованием программ Word, Power Point и Excel комплекта офисных приложений Microsoft Office.

Во время производственной практики студенты выполняют индивидуальное базовое и самостоятельное задание, которое выдается руководителем практики. Программой производственной практики при разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет уровня теоретической подготовки студента по дисциплинам гуманитарного, социально-экономического, математического и естественно-научного циклов к моменту проведения практики;

- доступность и практическая возможность применения офисных приложений Microsoft Office;

- потребности отрасли в специалистах, обладающих необходимыми компетенциями в применении инфокоммуникационных технологий и приложений к ним, получаемых в ходе практики.

Формы проведения учебной практики

Заводская, проводимая на предприятиях и в структурных подразделения соответствующего профиля.

Место и время проведения производственной практики

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в соответствии с календарным учебным графиком на 3 курсе в 6 семестре.

Производственная практика проходит в самостоятельно выбранной студентом организации или организации, предоставляемой студенту от института, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Место проведения производственной практики:

- организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные);

- органы государственного и муниципального управления; предпринимательские структуры; организации, специализирующиеся на управленческом консалтинге и аудите;

- другие учреждения, на базе которых осуществляется подготовка бакалавров по соответствующему профилю.

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Текущий контроль прохождения производственной практики производится в форме собеседования с руководителем практики.

Промежуточный контроль производится в форме дифференцированного зачета, путем защиты отчета по производственной практике – защита отчета о проделанной работе с использованием презентации Microsoft Office PowerPoint.

Отчет должен быть выполнен в машинописном варианте в соответствии с нормативными требованиями к оформлению научно-исследовательских отчетов. Рекомендуемый объем работы – 15-20 печатных листов. Способ оформления: 12-14 кегль, *Times New Roman*.

Сдача – печатный вариант на листах формата А4 с одной стороны.

6. Образовательные технологии, используемые на учебной практике

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры (руководителем от организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии:

1) *мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям практики и специалистам организации экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;

2) *дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета;

3) *компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.:

Пакет программ Microsoft Office

1. Word
2. Excel
3. Power Point

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

За время производственной практики студенту необходимо выполнить

индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных направлений работы или видов управленческой деятельности. К числу общих задач, решаемых студентами в период прохождения производственной практики и выполнения индивидуального задания, можно отнести:

- организационно-управленческая структура
- общие принципы системы управления организацией;
- методика работы с персоналом;
- общие принципы работы с населением;
- влияние деятельности организации на экономические, политические и культурные процессы в регионе;
- взаимоотношение с другими аналогичными организациями в системе «вертикали власти»;
- использование зарубежного опыта управления;
- система самоконтроля организации;
- разработка перспективных планов деятельности организации.

Индивидуальные задания студентов оформляются в виде календарного плана графика. Календарный план-график характеризует примерное распределение времени студентов на выполнение отдельных разделов задания практики.

Индивидуальное задание определяется научным руководителем с учетом интересов студентов. Задание должно содержать четкую формулировку намеченных целей и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретной задачи, предлагаемой для решения студенту, а также должно быть указано место этой задачи в общем комплексе задач.

Индивидуальное задание должно учитывать следующие направления деятельности студентов во время учебной практики:

- знакомство с принципами организации и деятельности органов исполнительной власти и их структурных подразделений;
- участие в работе государственных и муниципальных органов по решению стоящих перед ними задач;
- составление представления об управленческих механизмах работы органов исполнительной власти.

Индивидуальное задание по производственной практике должно, как правило, включать следующие основные разделы:

1. Анализ и описание исследуемого объекта, предприятия.
2. Выбор (разработка) и обоснование методов решения поставленных конкретных задач.
3. Рекомендации по повышению эффективности функционирования

исследуемого объекта или организации.

Изложенные требования носят лишь ориентировочный характер. Допускаются отклонения в содержании задания как в теоретическую, так и в практическую сторону.

Методика выполнения индивидуальных заданий определяется руководителем практики. При этом следует учитывать, что выполнение задания по практике должно включать два этапа. Первый из них предусматривает общее ознакомление студентов с предприятием, его производственной и организационной структурой, характером и содержанием управленческой или экономической информации. Подробнее обследуются подразделения, указанные в индивидуальном задании.

Второй этап посвящается работе на конкретном рабочем месте, приобретению навыков работы, а также обработке материалов обследования и составлению отчета непосредственно на рабочем месте.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Требования к оформлению отчета по производственной практике

Отчет по производственной практике должен содержать:

Титульный лист, включающий: полное наименование Университета, отделения, выпускающей кафедры; также наименование организации, где проходила практика (стажировка), фамилию, имя, отчество студента, руководителей практики от Университета и соответствующей организации с указанием их ученой степени и ученого звания.

Содержание отчета студента определяется программой производственной практики и индивидуальным заданием. Отчет о производственной практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, краткое описание деятельности предприятия, организации- места нахождения практики, а также выводы и предложения.

Отчет должен быть выполнен на листах бумаги формата А4. Текст печатается через 1,5 интервала с одной стороны листа. Страницы отчета нумеруются. Размер шрифта (Times New Roman) строчных букв - 14 п. Оптимальный объем отчета до 25 страниц (без приложений).

8.2. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по итогам прохождения практики

Рабочая программа практики предусматривает следующие формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся:

Формы (оценочные средства) промежуточной аттестации:

- контроль присутствия студента на организационных мероприятиях;
- контроль деятельности студента на рабочих местах;
- оперативный отчет студента о выполненных мероприятиях;
- предоставление студентом аналитических отчетов и документации;
- собеседование;
- отзывы руководителей практики от Университета и организации.

Формы (оценочные средства) итоговой аттестации:

- отчет о прохождении практики и выполнении индивидуальных заданий;
- подготовка мультимедийной презентации;
- дифференцированный зачет.

Контрольные вопросы дифференцированного зачета для проверки выполнения студентом программы практики:

1. Дайте характеристику и назовите правовые основы деятельности объекта практики.
2. Назовите основные элементы системы управления объекта практики.
3. Обоснуйте выбор направления исследования.
4. Охарактеризуйте этапы организации научного исследования в рамках выбранного направления.
5. Перечислите и представьте используемые для подготовки отчета теоретические и эмпирические материалы.
6. Перечислите практические управленческие проблемы в рамках выбранного направления исследования.
7. Перечислите и представьте собранный фактический (эмпирический, статистический, производственный) материал по теме выпускной квалификационной работы.
8. Расскажите, какие навыки прогностической, проектной и экспертной деятельности приобретены в ходе практики.
9. Перечислите методы научного исследования, которые применялись в ходе практики и подготовки отчета.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) Основная литература

1. Дафт Р. Менеджмент: Учебник / - СПб.: Питер, 2011

2. Литвинюк А. А. Организационное поведение: Учебник/ А. А. Литвинюк. - М: Юрайт, 2012.
3. Магданов П.В. Управленческие решения: учебное пособие. Пермь, 2012. 185 с.
4. Методы принятия управленческих решений: учебное пособие / Л.А. Трофимова, В.В. Трофимов. – СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2012. – 101 с.
5. Афоничкин А.И., Михайленко Д.Г. Управленческие решения в экономических системах: Учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2009. – 480 с.
6. Кибанов, А.Я. Управление персоналом: учебное пособие / А.Я. Кибанов. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 238 с.
7. Орлов А.И. Теория принятия решений: учеб. пособие. М.: Экзамен, 2005. 656 с.
8. Филинов Н.Б. Разработка и принятие управленческих решений: учеб. пособие. Н.Б. Филинов. М.: ИНФРА-М, 2009. 308 с.

б) Дополнительная литература

1. Андрейчиков А.В., Андрейчикова О.И. Анализ, синтез, планирование решений в экономике: учебник. М., 2000.
2. Александрова, А.В., Курашова, С.А. Стратегический менеджмент: учебник / А.В. Александрова, С.А. Курашова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 320 с.
3. Кибанов, А.Я. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала / А.Я. Кибанов. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 80 с.
4. Балдин К.В. Риск-менеджмент: учеб. пособие. М.: Эксмо, 2006. 368 с.
5. Джонс С., Гослинг Д. Путь Нельсона. Уроки лидерства от великого военачальника. М.: Олимп-Бизнес, 2007. 304 с.
6. Друкер, П. Ф. Энциклопедия менеджмента: пер. с англ. М.: Вильямс, 2004. 432 с.
7. Варданян И. С. Национально-страновые особенности коммуникационного процесса: учебное пособие. – СПб.: Изд-во СПбГЭУ, 2013. – 48 с.
8. Беляева И.Ю., Эскиндаров М.А. Капитал финансово-промышленных корпоративных структур: Теория и практика. - М.: Инфра-М, 2011.
9. Беляева И.Ю. Финансово-промышленные группы в современной экономике: Учебное пособие /Беляева И.Ю., Эскиндаров М.А.- М.,2014.
10. Корпоративная социальная ответственность: управленческий аспект: монография / под общ. ред. д.э.н., проф. И.Ю. Беляевой, д.э.н., проф. М.А. Эскиндарова.-М.: КНОРУС, 2015.

11. Теория и практика корпоративного управления под ред. И.Ю. Беляевой и М.А. Эскиндарова//Электронный учебник. -М.КНОРУС, 2015.

12. Борисова В. В.Теория организации [Электронный ресурс]: Учебник / В. В. Борисова, В. Г. Ларионов, Э. Б. Ма- зурин; под ред. д.э.н., проф. С. Г. Фалько. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. - Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/174224>

13. Дафт Р. Теория организации [Электронный ресурс] : Учебник для студентов вузов/ Ричард Л. Дафт; пер. с англ. под ред. Э.М. Короткова; предисловие Э.М. Короткова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012 - Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/164418>

14. Кузнецов Б. Т. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Б.Т. Кузнецов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.- Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/164400>

15. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / [Н.Д. Эриашвили и др.]; под ред. И.В. Бородушко, В.В. Лукашевича. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/169608>

16. Томпсон А.А., Стрикленд А. Дж. Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии [Электронный ресурс] : Учебник для вузов/ Пер. с англ. под ред. Л.Г. Зайцева, М.И. Соколовой. - М. Банки и биржи, ЮНИТИ, 2012. - Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/169612>

в) Периодические издания

1. Периодические издания по экономике и праву. – Режим доступа: http://www.nlr.ru/lawcenter/ec_period/elizd.htm

2. Журналы по маркетингу, менеджменту, управлению персоналом, управлению финансами. – Режим доступа: <http://www.grebennikoff.ru/journal/all/>

3. Журнал «Проблемы теории и практики управления».

4. Журнал «Секрет фирмы».

г) Интернет – ресурсы

1. Ресурсы единой электронной образовательной среды (ЕЭОС) по изучаемым дисциплинам.

2. Электронная библиотека – www.knigafund.ru

Представленный список источников информации не является окончательным и может быть дополнен обучающимися.

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе организации производственной практики должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии:

1) *мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям практики и специалистам организации экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;

2) *дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета;

3) *компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.:

Пакет программ Microsoft Office

1. Word
2. Excel
3. Power Point
4. Outlook

10. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Рабочие места обучающихся, проходящих учебную практику, должны быть укомплектованы компьютерным оборудованием, включенным в локальную сеть организации и имеющим выход в сеть Интернет.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016
г. № 7

Профиль Управление бизнесом

составители: _____ (к.э.н., Андреева Д.А.)

_____ (д.э.н., проф. Третьяк В.В.)

Программа одобрена на заседании кафедры Мировой экономики и менеджмента

от _____ года, протокол № _____.

Программа разработана в 201__ г. (одобрена на заседании кафедры
_____ от _____ года, протокол № _____).
(указать наименование кафедры)

Программа актуализирована в 2017 г. (одобрена на заседании кафедры
_____ от _____ года, протокол № _____).
(указать наименование кафедры)

Подписи: