

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 (М.В. Сигова)

«29» августа 2017 г.



УЧЕБНАЯ 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 учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

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

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Целями практики является:

изучение федерального государственного образовательного стандарта ВО направления 38.03.02 «Менеджмент»;

развитие компетенций, сформированных при изучении дисциплин и курсов;

знакомство с объектами будущей профессиональной деятельности;

систематизация теоретических знаний в области нормативно-правового регулирования менеджмента организации;

изучение организации службы менеджмента предприятий;

рассмотрение процесса документооборота на предприятии;

приобретение практических навыков самостоятельного изучения и разработки внутренних нормативных документов, регулирующих деятельность службы менеджмента и ее специалистов;

формирование профессиональных навыков сбора, обработки и интерпретации учетной и отчетной информации;

приобретение первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;

овладение навыками работы с учебно-методическими материалами;

развитие навыков работы и обработки экономической информации с применением информационно-коммуникационных технологий;

развитие и накопление практических умений и навыков по анализу и совершенствованию систем управления в организации;

формирование общекультурных и профессиональных компетенций менеджера в сфере организационного управления (малого бизнеса, производственного менеджмента, логистики).

Задачи практики:

развитие способностей студента к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;

изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления в организации по месту прохождения практики;

разработка предложений по совершенствованию направлений деятельности менеджера низшего и среднего уровней управления в организации;

формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании;

сбор необходимых материалов и документов для выполнения курсовых

работ по дисциплинам «Управление проектами», а также выпускных квалификационных работ.

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

Способ проведения учебной практики – выездная или стационарная.

Учебная практика осуществляется в форме учебно-исследовательской работы обучающихся, направленной на изучение литературы, проведение самостоятельного поиска профессиональной информации в печатных и электронных источниках, включая электронные базы данных, под руководством руководителя практики от кафедры с применением научных подходов, концепций и методов, выработанных в рамках соответствующего направления подготовки и профиля обучения.

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

Форма проведения учебной практики:

- учебно-исследовательская работа обучающегося, которому предоставляется возможность: изучать литературу, достижения отечественной и зарубежной науки, осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации, оценку ее качества и содержания, самостоятельно интерпретировать и давать обоснованную оценку различным научным подходам к изучению экономических систем и решению управленческих задач.

3. Место учебной практики в структуре ООП

Учебная практика входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы, и представляет собой вид учебных занятий, ориентированных на профессионально – практическую подготовку обучающихся.

Учебная 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

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

1. Маркетинг

2. Стратегический менеджмент

3. Управление проектами

4. Деловые коммуникации

которые будут изучаться после ее прохождения (на втором, третьем и четвертом курсах).

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

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

- организация выполнения порученного этапа работы.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

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

Номер/ Индекс компете- тенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в профессиональной деятельности	- понятия, определения, термины (понятийный аппарат курса) -признаки, характеристики, свойства изучаемых в курсе объекты -базовые объекты курса, связи между ними, внешнюю среду, процессы профессиональной деятельности - методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач курса	- выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации, о тенденциях ее развития и последствиях - оценивать состояние социально-экономических систем используя известные методы, решения, технологии, приемы, законы	- навыками обобщения и интерпретации полученных результатов по заданным или определенным критериям
ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе инфор-	- понятия, определения, термины - принципы, основы, теории, законы, правила, используемые в курсах для изучения объектов курсов	- оформлять, представлять, описывать, характеризовать данные, сведения, факты, результаты работы на языке символов (терминов, формул, образов), введенных и	-навыками использования различных правовых систем, иных официальных государственных информационных

	<p>мационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационных технологий</p>	<p>-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</p>	<p>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, методы, приемы, алгоритмы, меры, средства, модели, законы, критерии для решения задач курса -контролировать, проверять, осуществлять самоконтроль до, в ходе и после выполнения работы</p>	<p>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>
ПК-9	<p>способностью 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 по-</p>	<p>- объекты, предметы курса - понятия, определения, термины (понятийный аппарат курса) - принципы, основы, теории, законы, правила, используемые в курсе для изучения объектов курса - методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач курса - модели, схемы, структуры, описывающие объекты курса и их деятельность - 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 - 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 - рассчитывать, определять, находить, решать, вычислять, оценивать, измерять признаки, параметры, характеристики, величины, состояния, используя известные модели, методы, средства,</p>	<p>- навыками описания результатов, формулировки выводов - навыками нахождения нестандартных способов решения задач - навыками обобщения, интерпретации полученных результатов по заданным или определенным критериям - навыками организации, планирования, анализа, рефлексии, самооценки своей познавательной деятельности</p>

	ведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли		решения, технологии, приемы, алгоритмы, законы, теории, закономерности -планировать свою профессиональную деятельность - формулировать, ставить, формализовать проблемы, вопросы и задачи курса	
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	- объекты, предметы курса - понятия, определения, термины (понятийный аппарат курса); - принципы, основы, теории, законы, правила, используемые в курсе для изучения объектов курса; - методы, средства, приемы, алгоритмы, способы решения задач курса; - модели, схемы, структуры, описывающие объекты курса и их деятельность; - классификацию по различным критериям объектов курса, задач курса и способов их решения.	-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; - рассчитывать, определять, находить, решать, вычислять, оценивать, измерять признаки, параметры, характеристики, используя известные модели, методы, средства, решения, технологии, приемы, алгоритмы, законы, теории, закономерности; -высказывать, формулировать, выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации, о тенденциях ее развития и последствиях формулировать, ставить, формализовать проблемы, вопросы и задачи курса.	- навыками описания результатов, формулировки выводов; - навыками нахождения нестандартных способов решения задач; - навыками обобщения, интерпретации полученных результатов по заданным или определенным критериям; - навыками организации, планирования, анализа, рефлексии, самооценки своей познавательной деятельности; - навыками прогнозирования, предвидения, моделирования развития событий, ситуаций, последствий профессиональной деятельности.
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 подходы, 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.

5. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет:

- для очной формы обучения 6 зачетных единиц (216 академических часов);
- для заочной формы обучения 27 зачетных единицы (972 академических часа);
- для очно-заочной формы 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 учебной 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.

Учебная 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 учебной практики студенты выполняют индивидуальное базовое и самостоятельное задание, которое выдается руководителем практики. Программой учебной 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 подразделениях соответствующего профиля.

Место и время проведения учебной практики

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в соответствии с календарным учебным графиком на 2 курсе в 4 семестре. Продолжительность учебной практики – 2 недели.

Учебная практика проходит в самостоятельно выбранной студентом организации или организации, на основе договоров, заключаемых Институтом, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Место проведения учебной 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.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья место прохождения практики может быть выбрано с учетом состояния здоровья и требований по доступности.

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

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

Промежуточный контроль производится в форме дифференцированного зачета, путем защиты отчета по учебной 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.

Порядок размещения содержания внутри отчета:

1. Титульный лист отчета.

2. Отчет на антиплагиат.

3. Содержание работы.

4. Введение.

Часть1.Описательная часть отчета.

Часть2.Содержательная часть отчета.

Часть3.Итоговая часть отчета.

6.Заключение.

7.Список использованных источников.

8.Приложения (в случае наличия).

9. Файл с диском, на который записаны отчет, доклад и презентация.

На диск отчет и доклад записываются в виде двух файлов с расширением *.doc. Презентация записывается в формате PowerPoint Presentation (*.pptx). На диске создается корневая папка с названием темы работы, внутри которой сохраняются три файла со следующими названиями:

- Иванов_отчет.doc.
- Иванов_доклад.doc.
- Иванов_презентация.pptx.

6. Образовательные технологии, используемые на учебной практике

В процессе организации учебной 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 учебной практике

За время учебной 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 учебной 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 календарно-

го 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 учебной 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

Практика завершается заслушиванием отчетов и сдачей зачета (с оценкой) комиссии в составе руководителей практики от университета и организации. При оценке результатов практики учитываются следующие факторы:

1. Уровень теоретической подготовки студента (овладение знаниями по направлению подготовки и смежным дисциплинам).
2. Степень сформированности компетенций.
3. Качество анализа проведения различных видов работы.
4. Качество отчетной документации.

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации:

1. Опишите сферу деятельности Вашего предприятия.
2. На какой стадии развития находится предприятие?
3. Какова система целей и задач предприятия?
4. Назовите организационно-правовую форму предприятия и ее особенности.
5. Определите характерные черты организационной структуры предприятия.
6. Какие методы количественного и качественного анализа информации Вы использовали?
7. Какие методы статистического анализа применимы для решения поставленных в работе задач?
8. В чем заключается отличие метода, методики и методологии?
9. Какие методы оценки конкурентоспособности Вы можете назвать?
10. С помощью каких средств и методов можно осуществлять мотивацию?

Шкала оценивания успеваемости. Для оценки достижения заявленных компетенций используется 4-х балльная шкала оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Для оценки категории «Знать»:

- представленный к защите результат прохождения практики содержит полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия. Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный – «отлично»;
- представленный к защите результат прохождения практики содержит неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначи-

тельные неточности. Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки – «хорошо»;

- представленный к защите результат прохождения практики содержит неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности. При ответе допущена существенная ошибка или в ответе содержится не более половины необходимых сведений, ответ несвязный – «удовлетворительно»;
- представленный к защите результат прохождения практики содержит неполный правильный ответ. Степень полноты ответа – менее 30%, неправильный ответ, ответ не по существу задания или отсутствие ответа, т.е. ответ не соответствует полностью требованиям критерия - «неудовлетворительно».

Для оценки категорий «Уметь» и «Владеть»:

- выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью – «отлично»;
- выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно – «хорошо»;
- выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета; имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне – «удовлетворительно»;
- требования к написанию и защите отчета выполнены выборочно, имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано – «неудовлетворительно».

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) Основная литература:

1. Герчикова И.Н. Менеджмент (4-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для вузов / И.Н. Герчикова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 511 с. — 978-5-238-01095-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52505.html>

б) Дополнительная литература:

1. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / В.З. Черняк [и др.]. — 4-е изд. — Электрон. текстовые данные. —

М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 591 с. — 978-5-238-01812-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71209.html>

2. Карданская Н.Л. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / Н.Л. Карданская. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 с. — 978-5-238-01574-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71206.html>

3. Красовский Ю.Д. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов/ Ю.Д. Красовский. — 4-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 487 с. — 978-5-238-02186-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71032.html>

6. Кузнецов Б.Т. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов/ Б.Т. Кузнецов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 623 с. — 978-5-238-01209-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71227.html>

7. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / П.Э. Шлендер [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00909-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>

8. Панов А.И. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов/ А.И. Панов, И.О. Коробейников, В.А. Панов. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 304 с. — 5-238-01052-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71059.html>

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.

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.

Для полноценного прохождения практики могут использоваться инструментальные, программные средства и ИТ-решения, удовлетворяющие специфике подготовки бакалавров направления 38.03.01 Экономика.

Рабочие места обучающихся, проходящих преддипломную практику, должны быть укомплектованы компьютерным оборудованием, имеющим выход в сеть Интернет и при необходимости подключены к локальной сети (в случае наличия таковой) на месте прохождения практики.

Специальные технические средства для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ уточняются индивидуально.

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 № _____.

Подписи: