

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 18.08.2019 14:47:00

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfd603f94388008e29877a6bcbf5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

**Факультет экономики и управления**

**Кафедра менеджмента и управления**



**УТВЕРЖДАЮ**

Зав. кафедрой

А.Ю.Дорошенко

«28» августа 2019 г

## **ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**(практика по получению первичных профессиональных умений  
и навыков)**

Направление подготовки 38.03.02

профиль подготовки - «Менеджмент»

квалификации (степени) выпускника – БАКАЛАВР

Программа рассмотрена и одобрена  
Учебным советом УЭУ

Протокол № 1 «28» августа 2019 г.

Симферополь 2019

№ П/п	СОДЕРЖАНИЕ	
1	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	3
2	МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3	ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
4	МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	4
5	ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП	5
6	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
7	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО- ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ	7
8	ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	8
9	ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	8
10	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	14
11	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	15

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Цель учебной практики – формирование у будущих бакалавров навыков профессиональной деятельности на основе закрепления ранее полученных теоретических знаний.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- ознакомление с финансовой деятельностью организаций, являющихся базами практики;
- формирование и развитие профессионально значимых информационно-аналитических компетенций по реферированию профессиональных источников информации.

В результате учебной практики студенты должны обладать следующими профессиональными компетенциями ОК- 3,5, ОПК-7, ПК-10.

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ О П О П**

Учебная практика является видом учебной работы по ОПОП направления подготовки 38.03.02 профиль подготовки “Менеджмент” квалификация – «бакалавр». Учебная практика непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку и формирование у обучающихся компетенций, обеспечивающих выполнение профессиональных задач в управления современной организацией, развитие способности и готовности адекватно и эффективно использовать их для достижения целей развития организации.

Учебная практика опирается на знания таких дисциплин как «Экономическая теория», «Теория менеджмента», «Маркетинг», «Управление проектами», «Экономика предприятий», «Производственный менеджмент» и др.

## **3. ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Вид практики – учебная.

Способ проведения практики – стационарная.

Основной формой учебной практики является практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Организация проведения практики – дискретно.

Представленная программа учебной практики регулирует вопросы ее организации и проведения для бакалавров очной/заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.02 профиль «Менеджмент» (уровень бакалавриат) в АНО «ООВО «Университет экономики и управления».

Программа разработана и осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями); Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"; другими нормативными документами Министерства образования и науки РФ.

Настоящая Программа определяет понятие учебной практики, порядок ее организации и руководства, раскрывает содержание и структуру работы, требования к отчетной документации.

Учебная практика в семестре (далее - УП) является обязательной составляющей образовательной программы подготовки бакалавра и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 профиль «Менеджмент» (уровень бакалавриата).

УП предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у бакалавров способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной и практической информации.

УП предполагает как общую программу для всех бакалавров, обучающихся по образовательной программе, так и индивидуальную программу, направленную на выполнение конкретного задания. УП бакалавров проводится на выпускающей кафедре.

#### **4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Учебная практика бакалавров проводится на базе частных предприятий и организаций экономической, производственной и социальной сферы; возможно прохождение практики в других организациях, например, в государственных и муниципальных учреждениях, общественных фондах и т.д. Выбор места прохождения практики осуществляется по согласованию с руководителем.

Учебная практика в ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 профиль «Менеджмент» проводится для дневной формы обучения в течение 4 недель на 2 курсе в 3 семестре и в течение 6 недель на 2 курсе в

4 семестре. Для заочной формы обучения в течение 4 недель на 2 курсе в 4 семестре и в течение 6 недель на 3 курсе в 5 семестре.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик проводится с учетом состояния здоровья и требованиями по доступности в зависимости от нозологии студента.

При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП**

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования, отраженные в таблице.

№ п/п	Номер /индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее часть)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	основы экономических знаний в различных сферах деятельности	использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
2.	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	основы коммуникации в устной и письменной формах	использовать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
3	ОПК-7	способностью решать стандартные	основы информационно й и	решать стандартные задачи	способностью решать стандартные

		задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	библиографической культуры	профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
4	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	различные способы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	проводить количественный и качественный анализа информации при принятии управленческих решений, основы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	методиками проведения количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1 Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 15 зачетных единиц, 540 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	
1	<u>Подготовительный этап</u>	Организация практики, вводный инструктаж в организации, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	48	Проверка качества выполнения задания в соответствии с программой практики
2.	<u>Основной этап</u>	Выполнение производственных заданий. Сбор информации для выполнения индивидуального задания. Обработка и анализ полученной информации	444	
3.	<u>Подготовка отчета по практике</u>	Оформление и защита отчета о практике	48	
	Всего часов		540	-

### 6.2 Содержание практики

1. Подготовительный этап. Общее собрание обучающихся по вопросам организации учебной практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление их с программой учебной практики; заполнение дневника учебной практики, ознакомление с распорядком прохождения практики; ознакомление обучающегося с формой и видом отчетности, порядком защиты отчета по учебной практике и требованиями к оформлению отчета по учебной практике, формирование команд для прохождения практики, выбор лидера команды. Примерная тематика групповых заданий представлена в методических указаниях для обучающихся по учебной практике.

2. Основной этап заключается в выполнении заданий учебной практики.

В течение основного этапа студенты должны изучить и/или освоить

темы, связанные с функциональными обязанностями персонала

3. Подготовка отчета по практике. Систематизация и анализ выполненных заданий при прохождении практики на кафедре. Составление и оформление отчета по учебной практике.

Окончательная доработка и защита студентом отчета по учебной практике

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

При проведении УП используются следующие технологии:

– решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности соответствует профилю обучения;

– технологии активного взаимодействия субъекта с проблемно-представленным содержанием обучения, в ходе которого он приобщается к объективным противоречиям научного знания и способам их решения, учится мыслить, творчески усваивать знания.

– тренинговые технологии. Тренинг как педагогическая технология, является формой активного обучения, целью которого является передача знаний, развитие некоторых умений и навыков, формирование компетенций. Тренинг как метод создания условий для самораскрытия участников и самостоятельного поиска ими способов решения профессиональных задач

– интерактивной технологии для краткосрочного обучения, на основе реальных или вымышленных ситуаций, направленная не столько на освоение знаний, сколько на формирование у слушателей новых качеств и умений.

Для выполнения моделирования и анализа статистических данных используются пакеты прикладных программ Microsoft Office Point, Alt inwest, consultant.ru – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс), пакеты прикладных программ и др.

## **8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По окончании учебной практики студенты обязаны в установленный срок, в соответствии с учебным планом и нормативными документами АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», сдать в деканат:

1. Дневник о прохождении практики с отзывом руководителя практики.

2. Письменный отчет об учебной практике (20-30 стр.)

Основные требования по заполнению дневника:

- Заполнить информационную часть дневника

- Составить план работы. Получить индивидуальное задание



- Регулярно (каждый день) записывать все реально выполняемые работы
- Регулярно представлять дневник на просмотр преподавателю-руководителю практики
- Получить отзыв руководителя практики.

По окончании практики студент должен защитить отчет о практике. Зачет проходит в форме защиты отчета по практике по окончании практики с участием руководителя ОПОП, факультетского руководителя практики и студентов-практикантов.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета по практике студент получает дифференцированный зачет с оценкой.

## **9. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **Перечень заданий к учебной практике:**

1. Ознакомление со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений.
2. Ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями специалиста, технологией выполнения задач, структурой и особенностями формирования решений и информационных сообщений, которые считаются результатом труда специалиста, правоприменительной практикой предприятия.
3. Приобретение первоначальных навыков работы в определённой должности.
4. Выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики.
5. Осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчёте по практике.
6. Изучение работы служб и отделов предприятия (состав, их типы и характеристика, особенности организации производства и обслуживания)

<b>ОК-3</b> способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
основы экономических знаний в различных сферах деятельности	использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 1, 2, 3,5		

<b>ОК-5</b> способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
основы коммуникации в устной и письменной формах	использовать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность

компетенции		компетенций
Пороговый уровень	Знает основы коммуникации в устной и письменной формах	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет использовать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 1, 2, 3,6		

**ОПК-7** способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

#### **Этапы формирования компетенции**

Знает	Умеет	Владеет
основы информационной и библиографической культуры	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

#### **Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания**

##### **Шкала оценивания**

Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый	Знает основы информационной	Ознакомительный

уровень	и библиографической культуры	(узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 1, 2, 3,4		

<b>ПК-10</b> 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		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
различные способы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	проводить количественный и качественный анализа информации при принятии управленческих решений, основы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	методиками проведения количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	различные способы количественного и качественного анализа	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов,

	информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	свойств)
Стандартный уровень	проводить количественный и качественный анализа информации при принятии управленческих решений, основы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	методиками проведения количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 2,5,6		

### Результаты оценки сформированности компетенций

1. Понятие, цели, задачи менеджмента.
2. Корпус менеджеров по П.Друкеру.
3. Общие и специальные функции менеджмента как вида деятельности.
4. Механизмы менеджмента: средства и методы управления.
5. Коммуникационный процесс в организации.
6. Сущность и виды управленческих решений.
7. Миссия и цели организации.
8. Система планов организации.
9. Эталонные стратегии бизнеса.
10. Организационная структура управления: понятие и взаимосвязь элементов.
11. Иерархические организационные структуры управления.
12. Дивизиональные организационные структуры управления.
13. Адаптивные организационные структуры управления.
14. Иерархия потребностей А.Маслоу.
15. Теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда.
16. Теория справедливости С.Адамса.
17. Теория ожидания В.Врума.
18. Природа и цель контроля. Разновидности контроля.
19. Формальное и неформальное управление.

20. Формирование групп в организации.

21. Личность менеджера. Основные качества менеджера, особенности его работы.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может предусматриваться использование технических средств, в зависимости от индивидуальных особенностей студента. Эти средства могут быть предоставлены вузом или студент может использовать собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

***Для лиц с нарушениями зрения:***

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

***Для лиц с нарушениями слуха:***

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

***Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:***

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов

обучения по практике может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может проходить с использованием дистанционных образовательных технологий.

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

При проведении учебной практики используются следующие информационные технологии:

- доступ в сеть Интернет, обеспечивающий: удаленные информационные коммуникации между студентами и руководителями практики от вуза и организации посредством электронной почты, позволяющие осуществлять оперативный контроль графика выполнения и содержания разделов программы практики, решение организационных вопросов, удаленное консультирование; поиск актуальной научной, статистической и общественно-политической информации;

- доступ к правовым справочным системам в режиме бесплатного доступа (Консультант+, Гарант);

- программное обеспечение для выполнения программы практики, установленное на рабочих местах студента в компьютерных классах вуза, а также на предприятии, а также для выполнения самостоятельной работы в домашних условиях:

- подготовка студентами отчетных документов по итогам практики (отчет, дневник) с использованием программ (Microsoft Word, Microsoft PowerPoint или иное свободно распространяемое программное обеспечение - Libre Office Impress, Open Office Impress и т.д.).

Программное обеспечение рабочего места студента в организации - базе практики:

- операционная система Windows;

- пакет офисных программ (Microsoft Office или иное свободно распространяемое программное обеспечение, например Libre Office, Open Office и т.д.);

- Web-браузер для поиска и отображения интернет-ресурсов (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, GoogleChrome, Safari и т.д.);

- Adobe Acrobat Reader или иной свободно распространяемый редактор для чтения файлов формата \*.pdf.

- корпоративные информационные системы, функционирующие на базе практики.

- электронная библиотечная система ЭБС IPRbooks.

## Основная литература

1. Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.12.2015 г. № 1461 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)» (зарегистрировано в Минюсте России 19.01.2016 №40640).
2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрировано в Минюсте России 24.02.2014 №31402).
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (зарегистрировано в Минюсте 18.12.2015 г. №40168).
4. Положение о порядке проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.
5. Количественные методы в экономических исследованиях : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Ю. Н. Черемных, А. А. Любкин, Рощина Я.А. [и др.] ; под редакцией М. В. Грачева, Ю. Н. Черемных, Е. А. Туманова. — 2-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 687 с. — ISBN 978-5-238-02331-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].
6. Инновационный менеджмент: учебник для магистров, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» / В. Я. Горфинкель, А. И. Базилевич, В. В. Бондаренко [и др.]; под редакцией В. Я. Горфинкель, Т. Г. Попадюк. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 391 с. — ISBN 978-5-238-02359-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].
7. Родионова, Н. В. Методы исследования в менеджменте. Организация исследовательской деятельности. Модуль 1 : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» / Н. В. Родионова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 415 с. — ISBN 978-5-238-02275-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].
8. Минько, Э. В. Организации производства и менеджмент : учебное пособие / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 136 с. — ISBN 978-5-4486-0020-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].
9. Чимирис С.В. Методические рекомендации по написанию магистерских диссертаций: для магистрантов направления подготовки 38.04.02. "Менеджмент"/ С.В. Чимирис - Симферополь: УЭУ, 2017. - 25 с.



10. Шадченко, Н. Ю. Стратегический менеджмент : учебно-методическое пособие для преподавателей и студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / Н. Ю. Шадченко. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 48 с. — ISBN 978-5-4486-0001-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

11. Эриашвили, Н. Д. Основы менеджмента : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н. Д. Эриашвили ; под редакцией В. В. Лукашевич, И. В. Бородушка. — 2-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. — ISBN 5-238-01061-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]

### **Дополнительная литература**

1. Гребенникова, А. А. Основы муниципального менеджмента : учебно-методическое пособие / А. А. Гребенникова, С. Ю. Зюзин. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 99 с. — ISBN 978-5-4487-0053-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

2. Короткий, С. В. Инновационный менеджмент : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 241 с. — ISBN 978-5-4487-0137-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

3. Короткий, С. В. Менеджмент : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 225 с. — ISBN 978-5-4487-0134-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

4. Кушу, С. О. Финансовый менеджмент : учебное пособие для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата «Экономика», «Менеджмент» / С. О. Кушу. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 65 с. — ISBN 978-5-93926-328-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

5. Менеджмент в гостиничном бизнесе : методические указания по выполнению курсовой работы для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Гостиничное дело» / составители И. М. Кучеренко. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 41 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

6. Социальная ответственность менеджмента : учебник для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» / В. Я. Горфинкель, А. И. Базилевич, О. И. Базилевич [и др.] ; под редакцией В. Я. Горфинкеля, А. И. Базилевич. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 287 с. — ISBN 978-5-238-02455-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

7. Теория и практика современного менеджмента : научное издание / В. Д. Андреев, М. А. Боков, Н. С. Матющенко [и др.] ; под редакцией В. И.

Шаповалов. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 265 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

8. Цыганов, В. В. Информационный менеджмент. Механизмы управления и борьбы в бизнесе и политике : словарь-справочник / В. В. Цыганов, С. Н. Бухарин. — М.: Академический Проект, 2017. — 512 с. — ISBN 978-5-8291-1115-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://minpromtorg.gov.ru/> Министерство промышленности и торговли РФ
2. [www.gov.ru](http://www.gov.ru) – официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ.
3. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
4. <http://m-economy.ru/> Евразийский научно-аналитический журнал
5. <http://ecotrends.ru/> Всероссийский экономический журнал.

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Учебная практика проводится в учебных аудиториях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Материально-техническая база обеспечения организации, где проходит УП студента, должна соответствовать профилю его обучения.

В процессе освоения учебной практики используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы обучения:

- Лекции;
- Инструктаж.
- Решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности соответствует профилю обучения;
- Проведение тренингов, «интеллектуальных разминок», «мозговых штурмов» (групповых и индивидуальных).

Для выполнения моделирования и анализа статистических данных используются пакеты прикладных программ Microsoft Office Point, Alt inwest, [consultant.ru](http://www.consultant.ru) – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс), пакеты прикладных программ и др.