

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.02.2024 14:05:56

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378f8448452b1db603f94588008e29877ab0cb15

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»  
Факультет экономики, управления и юриспруденции  
Кафедра «Управление и бизнес-информатика»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебно-методической работе

Е. В. Бебешко

31 марта 2023 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(преддипломная практика)**

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

Профиль: менеджер организации

Квалификации выпускника – МАГИСТР

Программа рассмотрена и одобрена  
Ученым советом УЭУ

Протокол № 8 от «31» марта 2023 г.

Симферополь, 2023

## АННОТАЦИЯ

Индекс практики по учебному плану	Наименование практики
Б2.О.02.02(Пд)	<b>«Производственная практика (преддипломная)»</b>
Цель прохождения практики	развитие способности самостоятельного осуществления практической работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в инновационных условиях деятельности предприятий и организаций, а также в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (ВКР).
Место практики в структуре ОПОП	Практика относится к обязательной части блока 2. «Практика» программы магистратуры
Компетенции, формируемые в результате освоения практики	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ПК-1; ПК-5
Содержание практики	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовительный этап практики (организационные мероприятия, прохождение собеседований).</li> <li>2. Производственный этап практики (экономические показатели предприятия, обработка и анализ полученной информации).</li> </ol> Заключительный этап (подготовка отчета по практике).
Общая трудоемкость практики	Общая трудоемкость дисциплины составляет 12 зачетных единиц (432 часа)
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цели и задачи практики.....	5
2.	Место практики в структуре ОПОП.....	5
3.	Вид, способы и формы проведения практики.....	6
4.	Место и время проведения практики.....	6
5.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП.....	7
6.	Структура и содержание практики.....	9
7.	Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике.....	10
8.	Формы отчетности по практике.....	10
9.	Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	11
10.	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	12
11.	Материально-техническое обеспечение практики.....	14
12.	Приложение к РПД	15

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Основной целью производственной (преддипломной) практики магистранта является развитие способности самостоятельного осуществления практической работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в инновационных условиях деятельности предприятий и организаций, а также в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (ВКР).

Производственная практика (преддипломная) выполняется студентом-магистрантом под руководством научного руководителя.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- закрепление знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении различного рода производственных вопросов (планирование, документация, технология и т.п.), технологии управления персоналом и его развитием;
- овладение практическими навыками работы на конкретной должности;
- ознакомление с основными технологическими процессами и научно-техническими процессами в организации (предприятии);
- сбор и обобщение необходимых данных и материалов для выполнения и подготовки выпускной квалификационной работы;
- обоснование предложений и рекомендаций относительно функционирования объекта выпускной квалификационной работы.

Выпускающая кафедра, на которой реализуется магистерская программа, определяет специальные требования к подготовке магистранта по преддипломной части программы. К числу специальных требований относится:

- знание методологии системного, процессного и ситуационного подходов к анализу деятельности современного предприятия;
- владение методами диагностики организационных проблем, решения управленческих проблем, формирования стратегической и тактической инвестиционной и инновационной деятельности современного предприятия;
- умение выявлять и формулировать проблему в рамках своей специализации применительно к конкретному предприятию;
- умение анализировать факторы внешней и внутренней среды предприятия, характеристики организационных структур предприятия;
- умение определять миссию и устанавливать цели организации, выработать стратегию организации;
- умение работать с конкретными программными продуктами и конкретными ресурсами Интернета и т.п.

В результате производственной (преддипломной) практики студенты должны обладать следующими профессиональными компетенциями: ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ПК-1; ПК-5.

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Производственная (преддипломная) практика является одним из этапов профессиональной подготовки магистранта и предполагает завершение формирования основополагающих элементов знаний, умений, навыков и получение практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего их углубления и расширения в профессиональной практической деятельности.

Производственная практика (преддипломная) относится к обязательной части блока 2. «Практика» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика (преддипломная) является составной частью образовательной программы высшего образования и реализуется после изучения следующих дисциплин учебного плана: Современный стратегический анализ, Современные проблемы менеджмента, Теория организации и организационного проектирования, Современный стратегический анализ, Деловое администрирование, Управление бизнес процессами, Управленческая деятельность, Кадровый менеджмент, Риски стратегического развития организации, Управление деловыми коммуникациями.

Производственная (преддипломная) практика направлена на формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры).

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

Вид практики – производственная практика (преддипломная).

Способ проведения практики – стационарно.

Организация проведения практики – дискретно.

Представленная программа производственной (преддипломной) практики регулирует вопросы ее организации и проведения для магистрантов по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» в АНО «ООВО» «Университет экономики и управления».

Программа разработана и осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», другими нормативными документами Минобрнауки РФ.

Производственная практика (преддипломная) предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у магистрантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки практической информации, использования различных методов анализа и стремления к применению полученного опыта в профессиональной деятельности.

Производственная (преддипломная) практика предполагает как общую программу для всех магистрантов, обучающихся по образовательной программе, так и индивидуальную программу, направленную на выполнение конкретного задания. Производственная (преддипломная) практика магистрантов проводится на выпускающей кафедре.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.04.02 Менеджмент производственная (преддипломная) практика магистранта включает наблюдение, изучение работы специалистов руководящих должностей в организации, анализ содержания управленческих функций и соответствующих заданий.

Практика проводится на договорных началах на базе промышленных и коммерческих предприятий, с которыми подписаны долгосрочные договоры.

В период практики обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным предприятием.

Сроки и продолжительность проведения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами и годовым календарным учебным графиком. Производственная (преддипломная) практика проводится согласно графику прохождения практики.

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

Производственная практика (преддипломная) магистрантов 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.

Производственная практика (преддипломная) ОПОП по направлению подготовки «Менеджмент» проводится в течение 8 недель в 4 семестре (для ОФО) и 3 семестре (для ЗФО).

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 производственной (преддипломной) практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования, отраженные в таблице.

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.	ОПК-1.1 - <b>Знает</b> на продвинутом уровне методы и инновационные подходы решения профессиональных задач на основе экономической, организационной и управленческой теории; ОПК-1.2 - <b>Умеет</b> осуществлять обоснованный выбор управленческих решений, в том числе инновационных решений в сфере профессиональной деятельности с использованием инструментария экономического анализа, методов организационной и управленческой теории; ОПК-1.3 - <b>Владеет</b> навыками обобщения и критического анализа практик управления для решения профессиональных задач.
ОПК-2	Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.	ОПК-2.1 - <b>Знает</b> современные техники и методики сбора данных, методы их обработки и анализа для решения управленческих и исследовательских задач; ОПК-2.2 - <b>Умеет</b> осуществлять сбор и обработку данных в сфере профессиональной деятельности для решения управленческих и исследовательских задач, в том числе с использованием информационно-аналитических систем; ОПК-2.3 - <b>Владеет</b> навыками применения интеллектуальных информационно-аналитических систем при решении научных и/или прикладных, включая исследовательские, задач в сфере профессиональной деятельности.

ОПК-3	Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды	ОПК-3.1 - <b>Знает</b> методы принятия обоснованных организационно – управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды; ОПК-3.2 - <b>Умеет</b> оценивать операционную и организационную эффективность и социальную значимость принимаемых организационно – управленческих решений; ОПК-3.3 - <b>Владеет</b> навыками обоснования и реализации принимаемых организационно-управленческих решений с учетом состояния бизнес-среды организации, их организационной эффективности и социальной значимости
ОПК-5	Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	ОПК-5.1 - <b>Знает</b> теоретические и методологические основы организации исследовательской деятельности; ОПК-5.2 - <b>Умеет</b> разрабатывать программу и выполнять научно-исследовательские проекты в области менеджмента в сфере профессиональной деятельности; ОПК-5.3 - <b>Владеет</b> навыками анализа, обобщения и оценки результатов научных исследований в менеджменте и смежных областях
ПК-1	Способен осуществлять анализ деятельности по управлению бизнес-процессами	ПК-1.1 - <b>Знает</b> количественные и качественные методы анализа деятельности по управлению бизнес-процессами; ПК-1.2 – <b>Умеет</b> анализировать бизнес-процессы, оценивать ресурсы для их эффективной реализации; ПК-1.3 - <b>Владеет</b> методами разработки моделей бизнес-процессов, методами оптимизации используемых ресурсов.
ПК-5	Способен организовывать исследования с целью разработки и внедрения новых методов и моделей организации производства	ПК-5.1 – <b>Знает</b> сущность и условия внедрения новых методов и моделей организации производства; ПК-5.2 – <b>Умеет</b> организовывать исследования для разработки программ по совершенствованию организации производства в соответствии с лучшими управленческими практиками; ПК-5.3 - <b>Владеет</b> навыками разработки рекомендаций по внедрению новых методов и моделей организации производства.

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1. Структура практики.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	
1	Подготовительный этап практики (организационные мероприятия, прохождение собеседований)	Консультации по практике и оформление договора	16	Результат собеседования
		Инструктаж по методике проведения практики	16	Дневник практики
2	Производственный этап практики (экономические показатели предприятия, обработка и анализ полученной информации)	Мероприятия по сбору, систематизации фактического материала	120	Дневник практики
		Наблюдение, анализ, синтез информации	120	Дневник практики
		Систематизируется собранный теоретический материал для написания отчета по практике	120	Дневник практики
3	Заключительный этап (подготовка отчета по практике)	Структурирование результатов работы. Обобщение выводов. Редактирование, форматирование и оформление отчета	40	Отчет о прохождении и практики
	Всего часов		432	-

## 6.2. Содержание практики

Содержание производственной практики (преддипломной практики) определяется выпускающей кафедрой, которая осуществляет магистерскую подготовку.

1. Подготовительный этап практики (организационные мероприятия, прохождение собеседований).

Собрание с обучающимися для информирования по следующим вопросам: сроки практики, соблюдение техники безопасности, коммерческая тайна, направление на практику и подготовка отчетов по результатам производственной (преддипломной) практики.

Выявление предпочтений и интересов для прохождения производственной (преддипломной) практики. Резюме и этапы собеседования на предприятиях.

2. Производственный этап практики (экономические показатели предприятия, обработка и анализ полученной информации).

Изучение техники безопасности предприятия. Изучение инструктивных и методических материалов. Экскурсия по предприятию. Знакомство с должностными обязанностями, с руководством подразделения и коллективом структуры, где проходит производственная (преддипломная) практика. Приобретение практических навыков на рабочем месте.

Расчет экономических показателей функционирования предприятия.

Обработка и анализ полученной информации. Систематизируется собранный теоретический материал для написания отчета по практике, проводятся консультации с руководителем практики от организации, в которой обучающийся проходит практику.

3. Заключительный этап (подготовка отчета по практике).



Выводы и рекомендации о проделанной работе. Оформление выводов по содержанию и прохождению производственной (преддипломной) практики. Формулирование предложений по улучшению организации и прохождению практики.

Составление и оформление отчета по практике.

Получение отзыва о прохождении практики от руководителя практикой от организации (печать организации и подпись руководителя обязательно). Оформление справки о прохождении практики (печать организации и подпись руководителя обязательны).

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

При проведении производственной (преддипломной) практики используются следующие технологии:

- решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности, соответствующей профилю обучения;
- информационные технологии для сбора, хранения и обработки статистической информации;
- 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;
- интерактивные технологии для краткосрочного обучения, на основе реальных или вымышленных ситуаций, направленные не столько на освоение знаний, сколько на формирование у обучающихся новых качеств и умений.

Обучающиеся в ходе прохождения практики используют:

- электронно-библиотечные системы для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовую систему «Гарант» для формирования правового обеспечения подготовленных выводов;
- социологические методы сбора и обработки информации;
- статистические и математические методы, модели и программные средства прогнозирования и планирования процессов и явлений.

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

По окончании преддипломной практики обучающиеся 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 о прохождении практики (30-35 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 обучающийся должен защитить отчет о практике. Зачет проходит в форме защиты отчета по практике по окончании практики.

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 обучающийся получает зачет с оценкой.

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

### **Перечень заданий к производственной практике (преддипломной):**

1. Изучение работы служб и отделов предприятия (состав, их типы и характеристика, особенности организации производства и обслуживания) 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, 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).
7. Проведение научно-исследовательских работ.

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 производственной (преддипломной) практики используются следующие информационные технологии:

- доступ в сеть Интернет, обеспечивающий: удаленные информационные коммуникации между обучающимися 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 (Гарант);

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

- подготовка обучающимися 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 обучающегося 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, Google Chrome и т.д.);

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

- корпоративные информационные системы, функционирующие на базе практики.

- цифровой образовательный ресурс IPR SMART.

### **Основная литература**

1. Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 514 с. — ISBN 978-5-4497-1331-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110571.html> (дата обращения: 01.07.2022).

2. Казакова, Ф. А. Менеджмент : учебное пособие / Ф. А. Казакова. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2019. — 104 с. — ISBN 978-5-7433-3329-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117208.html> (дата обращения: 01.07.2022).

3. Сердюкова, Л. О. Менеджмент : учебно-методическое пособие / Л. О. Сердюкова, Р. Р. Баширзаде, А. В. Пахомова. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2021. — 172 с. — ISBN 978-5-7433-3415-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117207.html> (дата обращения: 01.07.2022).

### **Дополнительная литература**

1. Безуглая, Н. С. Инновационный менеджмент в схемах и таблицах : учебное наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» / Н. С. Безуглая, В. А. Дианова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 69 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78030.html> (дата обращения: 06.06.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Голивецова, Н. Н. Менеджмент и маркетинг : учебное пособие / Н. Н. Голивецова, А. П. Юдин. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 78 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118395.html> (дата обращения: 01.07.2022).

3. Котельникова, Н. В. Инвестиционный менеджмент : учебное пособие / Н. В. Котельникова, О. А. Морозов. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 124 с. — ISBN 978-5-91646-230-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118374.html> (дата обращения: 06.06.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/118374>

4. Лазарев, В. Н. Управление стратегическим развитием предприятия / В. Н. Лазарев. — Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет, 2022. — 144 с. — ISBN 978-5-9795-2193-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121283.html> (дата обращения: 01.07.2022).

5. Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 323 с. — ISBN 978-5-4497-1161-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108225.html> (дата обращения: 06.06.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Мусаев, Л. А. Менеджмент риска на предприятии : учебное пособие / Л. А. Мусаев. — Грозный : Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-6041021-3-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109845.html> (дата обращения: 06.06.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Сорокина, Т. И. Стратегический менеджмент : учебное пособие / Т. И. Сорокина. — Тюмень : Государственный аграрный университет Северного Зауралья, 2021. — 151 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117669.html> (дата обращения: 01.07.2022).

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Интернет-проект «Корпоративный менеджмент»: официальный сайт. — URL: <https://www.cfin.ru/> — Текст: электронный.

2. Информационно-правовой портал «Гарант»: официальный сайт. — URL: <http://www.garant.ru/> — Текст: электронный.

3. Кадровый портал Pro-personal: официальный сайт по кадровому делопроизводству. — URL: <https://www.pro-personal.ru/> — Текст: электронный.

4. Официальная Россия: сервер органов государственной власти Российской Федерации. — URL: <http://www.gov.ru/> — Текст: электронный.

5. Федеральная служба государственной статистики РФ (Росстат): официальный сайт. — URL: <https://rosstat.gov.ru/> — Текст: электронный.

6. Федеральная служба государственной статистики по Республике Крым (Крымстат): официальный сайт. — URL: <https://crimea.gks.ru/> — Текст: электронный.

7. Федеральная служба по труду и занятости (Роструд): официальный сайт. — URL: <https://rostrud.gov.ru/> — Текст: электронный.

8. Цифровой образовательный ресурс «IPRsmart»: официальный сайт. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> – Текст: электронный.

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

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Материально-техническое обеспечение организации, где проходит ПП обучающегося, должно соответствовать профилю его обучения.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение данного вида практики может быть осуществлено «полностью» или «частично» с использованием дистанционных технологий.

