

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 06.09.2023 18:45:40

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378f8448432b1dbb603f94588008e29877a60eb75

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



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор по учебно-методической работе

Е. В. Бебешко

марта 2023 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(преддипломная практика)**

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль: специалист по управлению организацией

Квалификации выпускника – БАКАЛАВР

Программа рассмотрена и одобрена  
Ученым советом УЭУ

Протокол № 8 от «31» марта 2023 г.

Симферополь, 2023

<b>АННОТАЦИЯ</b>	
Индекс практики по учебному плану	Наименование практики
Б2.О.02.02(Пд)	<b>Преддипломная практика</b>
Цель прохождения практики	приобретение обучающимися навыков по самостоятельному решению управленческих задач для повышения эффективности организационных процессов предприятия в соответствии с темой выпускной квалификационной работой (ВКР), а также расширение профессиональных знаний студентов, полученных в процессе обучения и формирование практических навыков управленческой и организационной работы.
Место практики в структуре ОПОП	Дисциплина относится к обязательной части блока 2. «Практика» программы бакалавриата
Компетенции, формируемые в результате освоения практики	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-5
Содержание практики	РАЗДЕЛ 1. Подготовительный этап РАЗДЕЛ 2. Основной этап: 1. Анализ социальных проблем и процессов 2. Научно-исследовательская работа студента РАЗДЕЛ 3. Подготовка отчета по практике
Общая трудоемкость практики	Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 часов)
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

№  
П/п

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	5
2	МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	5
3	ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
4	МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	6
5	ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП	6
6	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
7	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ	9
8	ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	9
9	ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	9
10	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	11
11	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	13
12	ПРИЛОЖЕНИЕ К РПД	14

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Целью преддипломной практики является приобретение обучающимися навыков по самостоятельному решению управленческих задач для повышения эффективности организационных процессов предприятия в соответствии с темой выпускной квалификационной работой (ВКР), а также расширение профессиональных знаний студентов, полученных в процессе обучения и формирование практических навыков управленческой и организационной работы.

Основными задачами практики являются:

- повышение практической ценности, закрепление и апробирование обучающимися теоретических знаний по базовым дисциплинам в практической деятельности российских организаций;
- подбор материалов, необходимых для выполнения ВКР;
- ознакомление с организацией современного менеджмента, бизнеса, производства, выявление их проблем и путей решения в условиях риска и неопределенности;
- ознакомление с процессом управления функциональными подразделениями предприятия (организации): экономическими, маркетинговыми, закупочными, инженерными, производственными, логистическими, вспомогательными, обслуживающими и др.;
- приобретение навыков и умений практической работы по избранной специальности в подготовке и принятии управленческих решений, организации хозяйственной деятельности, разработке и реализации стратегии развития предприятия и т.д.;
- выработка навыков лаконичного, грамотного и исчерпывающего изложения результатов прохождения практики.

Приступая к прохождению преддипломной практики, обучающийся, должен уметь: четко формулировать свою точку зрения; анализировать теоретический материал; формировать и аргументировано обосновывать собственную позицию относительно представленного к изучению материала; владеть навыками ориентирования в современной экономической и политической среде; основами профессиональной этики и этикета; навыками работы с информационными источниками.

В результате преддипломной практики обучающиеся должны обладать следующими профессиональными компетенциями: ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-5.

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

Преддипломная практика относится к обязательной части блока Б 2 «Практика» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами теоретического курса. К прохождению практики допускаются обучающиеся, прослушавшие теоретический курс и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы итогового контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы), прошедшие все виды практик, имеющие утверждённую тему бакалаврской работы и научного руководителя.

Преддипломная практика опирается на знание дисциплин базовой части и дисциплин вариативной части: «Маркетинг», «Менеджмент», «Инновационный менеджмент», «Производственный менеджмент», «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия», «Финансовый менеджмент», «Основы организации труда персонала» и др.

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

Вид практики – производственная (преддипломная).

Способ проведения практики – стационарно.

Организация проведения практики – дискретно.

Представленная программа преддипломной практики регулирует вопросы ее организации и проведения для бакалавров очной/очно-заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Специалист по управлению организацией» 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.

Преддипломная практика является обязательной составляющей образовательной программы подготовки бакалавра и направлена на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Специалист по управлению организацией» (уровень бакалавриата).

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

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

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

Местом проведения преддипломной практики могут быть предприятия, организации и учреждения различного рода деятельности, формы собственности и отраслевой принадлежности: службы управления персоналом и службы занятости и социальной защиты населения предприятий и организаций различных отраслей и форм собственности; органы государственной и муниципальной власти; кафедры и лаборатории ВУЗа, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом; академические и ведомственные научно-исследовательские организации. Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса

Преддипломная практика ОПОП по направлению подготовки «Менеджмент» проводится в течение 4 недель на 4 курсе в 8 семестре (очная форма) и на 5 курсе в 9 семестре (очно-заочная форма).

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

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты обучения, отраженные в таблице.

<b>Коды компетенции</b>	<b>Результаты освоения ОПОП</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</b>
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения	ОПК-2.1. <b>Знает</b> технологии сбора, обработки и анализа данных для решения управленческих задач; ОПК-2.2. <b>Умеет</b> находить актуальную

	поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	информацию, анализировать и обрабатывать данные для решения управленческих задач; ОПК-2.3. <b>Владеет</b> навыками использования современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем для решения поставленных управленческих задач.
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	ОПК-3.1. <b>Знает</b> основные технологии разработки организационно-управленческих решений на уровне организации; ОПК-3.2. <b>Умеет</b> экономически обосновывать предлагаемые организационно-управленческие решения на уровне организации и оценивать их последствия; ОПК-3.3. <b>Владеет</b> навыками реализации организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды.
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.1. <b>Знает</b> теоретические основы бизнес-планирования с учетом возможности создания и развития новых направлений деятельности организации; ОПК-4.2. <b>Умеет</b> анализировать рыночные возможности организаций; ОПК-4.3. <b>Владеет</b> навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности организаций.
ПК-1	Способен анализировать различные виды рисков в процессе принятия управленческих решений и разработки отдельных функциональных направлений по управлению рисками	ПК-1.1 <b>Знает</b> теоретические и методические основы системы управления рисками; ПК-1.2 <b>Умеет</b> анализировать различные виды рисков, разрабатывать отдельные функциональные направления системы управления рисками; ПК-1.3 <b>Владеет</b> навыками документирования процесса управления рисками и разработки принципов системы управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений
ПК-5	Способен осуществлять реализацию бизнес-процессов с учетом оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, возможностей взаимодействия с деловыми партнерами, формирования внешних связей и обмена опытом	ПК-5.1 <b>Знает</b> теоретические и методические основы и закономерности поведения экономических субъектов; ПК-5.2 <b>Умеет</b> выявлять рыночные и специфические риски при реализации бизнес-процессов; ПК-5.3 <b>Владеет</b> навыками руководства реализацией бизнес-процессов с учетом оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности и возможных рисков

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1. Структура практики.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Инструктаж по содержанию практики	24 Дневник преддипломной практики
2	Основной этап:		
2.1.	Анализ социальных проблем и процессов	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала	72 Дневник преддипломной практики
2.2.	Научно-исследовательская работа студента	Наблюдение, анализ, синтез	72 Дневник преддипломной практики
3	Подготовка отчета по практике	Структурирование результатов работы. Обобщение выводов. Редактирование, форматирование и оформление отчета	48 Отчет о прохождении практики
	Всего часов		216

### 6.2. Содержание практики

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

2. Основной этап заключается в выполнении заданий преддипломной практики. Практика проходит под контролем руководителя практики.

Основной этап включает 2 раздела:

2.1. Анализ социальных проблем и процессов:

- постановка цели и задач анализа;
- сбор и систематизация информации, полученных из разных источников;
- обработка систематизированного литературного и фактического материала на основе различных методов и методик анализа

2.2. Научно-исследовательская работа студента:

- изучение основных этапов проведения научного исследования;
- выдача индивидуального задания;
- обоснование актуальности темы научного исследования;
- постановка цели и задач исследования;
- определение объекта и предмета исследования;
- выполнение индивидуального задания, в рамках группового.

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

Окончательная доработка и защита студентом отчета по преддипломной практике.

## **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 студенты обязаны в установленный срок, в соответствии с учебным планом и нормативными документами АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», сдать на кафедру:

1. Дневник о прохождении практики с отзывом руководителя практики.
2. Краткий письменный отчет о преддипломной практике.

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.

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 зачет с оценкой.

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

В соответствии с поставленными целями и задачами студент в процессе прохождения преддипломной практики выполняет следующие задания:



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).
7. Проведение научно-исследовательских работ.

### **Результаты оценки сформированности компетенций**

1. Цели и функции менеджмента организации.
2. Миссия и цели организации.
3. Организационная структура организации.
4. Горизонтальное и вертикальное разделение труда в организации; уровни управления и их характеристики.
5. Характеристика основных функций и принципов менеджмента.
6. Применяемые методы управления, стиль руководства организацией.
7. Коммуникационные системы в организации и их эффективность, организация труда менеджеров.
8. Функции, задачи, обязанности менеджеров (по направлению).
9. Типы организационных структур управления организации.
10. Подходы и методы проведения анализа внешней среды. Анализ сильных и слабых сторон организации.
11. Макроэкономическая среда функционирования организации.
12. Функционально-должностные инструкции менеджеров низшего звена на предприятии.
13. Роль и значение информации и информационных технологий в деятельности организации.
14. Методы контроля в организации.
15. Основные системы финансовой отчетности в организации.
16. Маркетинговая стратегия организации.
17. Стратегия антикризисного управления организации.
18. Система менеджмента качества в организации.

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);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);
- 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. Айдаркина Е.Е. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Айдаркина Е.Е., Ласкова Т.С.— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2022.— 176 с.— Режим доступа: <https://ipr-smart.ru/129098>.— IPR SMART, по паролю
2. 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).
3. Шамис, В. А. Менеджмент : практикум / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 85 с. — ISBN 978-5-4497-1820-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124748.html> (дата обращения: 24.10.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/124748>

### **Дополнительная литература**

1. Зеньков, И. В. Менеджмент и маркетинг : учебное пособие / И. В. Зеньков. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева, 2022. — 330 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124304.html> (дата обращения: 25.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Инновационный менеджмент на предприятии : учебник / И. П. Беликова, Д. В. Запорожец, Н. Б. Чернобай, В. А. Ивашова ; под редакцией И. П. Беликовой. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2020. — 248 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109378.html> (дата обращения: 25.04.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Свердлина, Е. Б. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : практикум для студентов экономического факультета / Е. Б. Свердлина, Н. Б. Сайбитина. — Омск : Издательство Омского государственного университета, 2022. — 166 с. — ISBN 978-5-7779-2587-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128907.html> (дата обращения: 14.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Тараненко, Е. Ю. Производственный менеджмент : учебное пособие / Е. Ю. Тараненко. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 237 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102552.html> (дата обращения: 25.05.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/102552>

### **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 IPR SMART: официальный сайт. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> – Текст: электронный.

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

Производственная (преддипломная) практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Материально-техническое обеспечение организации, где проходит производственная (преддипломная) практика 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.