

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Узунов Федор Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.02.2023 22:44:44
Уникальный программный ключ:
fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfd603f94388008e29877a6bcbf5

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе
С.С. Скараник
«01» сентября 2022 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломная практика)**

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
Квалификации выпускника – БАКАЛАВР

Программа рассмотрена и одобрена
Ученым советом УЭУ
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.

Симферополь 2022

АННОТАЦИЯ	
Индекс практики по учебному плану	Наименование практики
Б2.О.02.02(Пд)	Преддипломная практика
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 1. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	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» 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» (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.

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

	управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	данные для решения управленческих задач; ОПК-2.3. Владеет 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. Знает основные технологии разработки организационно-управленческих решений на уровне организации; ОПК-3.2. Умеет экономически обосновывать предлагаемые организационно-управленческие решения на уровне организации и оценивать их последствия; ОПК-3.3. Владеет 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. Знает теоретические основы бизнес-планирования с учетом возможности создания и развития новых направлений деятельности организации; ОПК-4.2. Умеет анализировать рыночные возможности организаций; ОПК-4.3. Владеет 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 Знает теоретические и методические основы системы управления рисками; ПК-1.2 Умеет анализировать различные виды рисков, разрабатывать отдельные функциональные направления системы управления рисками; ПК-1.3 Владеет 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 Знает теоретические и методические основы и закономерности поведения экономических субъектов; ПК-5.2 Умеет выявлять рыночные и специфические риски при реализации бизнес-процессов; ПК-5.3 Владеет 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. 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. 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).
2. Гришина, С. А. Современные концепции менеджмента: стратегический менеджмент : учебно-методическое пособие / С. А. Гришина. — Тула : Тульский государственный педагогический университет имени Л.Н. Толстого, 2021. — 71 с. — ISBN 978-5-6045160-9-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119707.html> (дата обращения: 01.07.2022).
3. 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).
4. 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: 01.07.2022).
5. Информационный менеджмент : учебное пособие / Е. В. Ильина, А. И. Романова, О. В. Бахарева [и др.]. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 98 с. — ISBN 978-5-4497-1381-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116446.html> (дата обращения: 01.07.2022).
6. 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 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.