

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки Производственный менеджмент

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Форма обучения очная

1 АННОТАЦИЯ

1.1 Производственная практика (далее по тексту – практика) входит в состав практики основной образовательной программы высшего образования (далее по тексту ОПОП ВО) и учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» по профилю подготовки «Производственный менеджмент».

1.2 Практика проходит в 6 семестре 3 курса и состоит из тесно взаимосвязанных этапов, представляющих выполнение практических заданий по сбору и обработке информации об организации управления – объекте прохождения практики.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний по экономике, планированию, оплате труда, управлению, анализу хозяйственной деятельности на предприятиях. Задачи практики: - сформировать представление об особенностях практической работы в сфере экономической деятельности предприятий; - изучить методы решения профессиональных задач в экономической деятельности; - уметь осуществлять сбор, обработку и анализ информации о деятельности организации;
- иметь опыт принятия организационно-управленческих решений, расчета экономических показателей, анализа и интерпретации деятельности предприятий.

2 ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1 Вид практики - производственная.

2.2 Способ и форма проведения практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Практика относится к производственной практике и направлена на повышение качества подготовки бакалавров направления «Менеджмент» профиль «Производственный менеджмент» через освоение основ профессионально-практической деятельности, приобретение обучающимися практических навыков и формирование компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Форма проведения практики:

- производственная (технологическая)

Способ проведения практики:

- стационарная
- выездная

Способ организации проведения практики:

- дискретно по периоду проведения – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий

3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1 Взаимосвязь планируемых результатов обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности) и планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающегося) представлена в таблице 1.

Таблица 1. Взаимосвязь планируемых результатов обучения при прохождении практики и планируемых результатов освоения образовательной программы

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-1: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управлеченческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	1 этап: знание основных теорий мотивации, лидерства и власти 2 этап: знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	1 этап: знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, 2 этап: умение работать в команде для решения стратегических и оперативных управлеченческих задач	1 этап: организация групповой работы на основе знания 2 этап: умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-2: владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	1 этап: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; 2 этап: различные способы разрешения конфликтных ситуаций	1 этап: диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических решений; 2 этап: анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.	1 этап: методами формирования и поддержания этического климата в организации; 2 этап: современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.
ПК-3: владением навыками стратегического анализа, разработки и	1 этап: закономерности функционирования современной	1 этап: осуществлять поиск информации по полученному	1 этап: современными методиками расчета и анализа

<p>осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности и</p>	<p>экономики на микроуровне; 2 этап: основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне.</p>	<p>заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; 2 этап: осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.</p>	<p>социально - экономических показателей, характеризующих экономические процессы на микроуровне; 2 этап: методами оценки эффективности деятельности экономических субъектов.</p>
<p>ПК-4: умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</p>	<p>1 - способен обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования; 2 этап: понимать роль финансовых рынков и институтов, способен к анализу различных финансовых инструментов</p>	<p>1 этап принципы, способы и методы оценки активов, инвестиционных проектов и организаций; 2 этап: практику организации и регулирования денежных потоков организации с эффективным использованием в этих целях финансового механизма и различных финансовых инструментов</p>	<p>1 этап: специальной терминологией; 2 этап: навыками применения современных методов оценки эффективности финансовой деятельности хозяйствующего субъекта</p>
<p>ПК-5: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных</p>	<p>этап 1: сущность стратегического управления; этап 2: основные задачи стратегического менеджмента и особенности</p>	<p>этап 1: анализировать процесс стратегического управления; этап 2: своевременно обобщать и</p>	<p>этап 1: специальной терминологией; этап 2: методами формирования стратегических целей, стратегического</p>

управленческих решений	стратегического планирования.	анализировать стратегическую информацию для постановки цели и выбора путей ее достижения.	планирования и управления предприятием.
ПК-6: способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	1 этап: закономерности и принципы организации производства на сельскохозяйственных и других предприятиях АПК; 2 этап: научные методы обоснования производственной и организационной структуры предприятия.	1 этап: творчески использовать имеющиеся знания в разработке проектов развития производства в процессе самообразования; 2 этап: принимать решения по выбору эффективных способов организации производственных и рабочих процессов.	1 этап: методами планирования; 2 этап: навыками планирования и организации производства на предприятии
ПК-7: владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управлеченческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	1 этап: типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; 2 этап: методика управления временем и стоимостью проекта;	1 этап: осуществить системное планирование проекта на всех фазах его жизненного цикла; рассчитать график проекта с помощью инструментов календарного и сетевого планирования. 2 этап: обеспечить эффективный контроль и регулирование, а также управление изменениями.	1 этап: методами планирования проектов; 2 этап: методами анализа проектов.
ПК-8: владением навыками документального оформления решений в управлении операционной	1 этап: фундаментальные основы финансового менеджмента; принципы организации	1 этап: планировать операционную деятельность организации; 2 этап:	1 этап: методами управлениями операциями; методами формулирования

(производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	операционной деятельности, 2 этап: основные методы и инструменты управления операционной деятельности организации.	оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения.	и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; 2 этап: методами реализации основных управленческих функций(принятие решений, организация, мотивирование и контроль).
--	--	---	--

4 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин (практик), для которых практика «Производственная практика» является основополагающей, представлен в табл. 2.2.

Таблица 2.1 - Требования к пререквизитам практики

Практика	Раздел
Учебная практика	2,3

Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам практики

Практика	Раздел
Преддипломная практика	2, 3

5 ОБЪЕМ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Время проведения практики согласно - календарного учебного графика.

5.2 Продолжительность практики составляет 2 недели.

5.3 Общая трудоёмкость преддипломной практики составляет 3 зачетных единицы.

Распределение по разделам/этапам практики, видам работ, форм текущего контроля с указанием номера осваиваемой компетенции в соответствии с ОПОП приведено в таблице 4.

Таблица 4. Распределение по разделам/этапам практики, видам работ, форм текущего контроля

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость				Результаты	
	Зач. Ед.	Часов			Кол-во дней	№ осваиваемой компетенции по ОПОП
		Всего	практич. работа	самостоят. работа		

1	2	3	4	5	6	7	8
Общая трудоемкость по Учебному плану	3	108	60	48	12	дневник практики	x
1. Организационный этап: участие в установочном и заключительном собраниях по практике	0,1	5	3	2	1	дневник практики	x
2. Подготовительный этап: - производственный инструктаж; - знакомство с профилем деятельности предприятия (организации) в целом и со структурой подразделения прохождения практики;	0,2	6	2	4	1	дневник практики	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
3. Производственный этап: 3.1. Общая характеристика предприятия. Правовое обеспечение организационно-производственной деятельности.	0,6	18	10	8	2	дневник практики, 1 раздел отчета	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
3.2. Организационная структура. Управление предприятием.	0,3	12	7	5	1	дневник практики, 2 раздел отчета	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
3.3. Анализ обеспеченности организаций (предприятий) основными средствами производства и эффективности их использования	0,3	12	7	5	1	дневник практики, 3 раздел отчета	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
3.4. Оборотные фонды организации и эффективность их использования	0,3	12	7	5	1	дневник практики, 4 раздел отчета	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6;

							ПК-7; ПК-8
3.5. Анализ использования трудовых ресурсов	0,3	12	7	5	1	дневник практики, 5 раздел отчета	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
3.6. Характеристика производственной деятельности (предприятия) организации.	0,3	12	7	5	1	дневник практики, 6 раздел отчета	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
4. Индивидуальное задание 4.1. Планирование в организации	0,5 0,3	18 12	10 7	8 5	2 1	дневник практики, 7 раздел отчета	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
5. Подготовка и оформление отчета о практике	0,2	12	6	6	2	защита отчета	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
Вид контроля	дифференцированный зачёт						

5.3 Самостоятельная работа студентов на практике.

5.3.1 Примерный перечень вариантов индивидуальных заданий:

1. Исследование эффективности системы управления предприятием
2. Управление персоналом организации
3. Организация и управление производством
4. Анализ использования основных средств
5. Управление затратами
6. Производственная мощность и ее использование
7. Прогнозирование спроса
8. Техническое обслуживание производства

9. Управление запасами
10. Календарное планирование в управлении производством
11. Управление качеством и эффективностью
12. Анализ себестоимости продукции
13. Управление оборотными средствами
14. Финансовый менеджмент
15. Управление образованием и использованием прибыли, прибыльность организации
16. Инвестиции и инновации
17. Исследование влияния налоговой системы на финансовое состояние организации
18. Управление материально-техническим обеспечением и эффективность использования материальных ресурсов
19. Управление закупками, сбытом и коммерческой деятельностью
20. Управление информационно-рекламной деятельностью
21. Управление маркетинговой деятельностью
22. Стратегический менеджмент
23. Оперативное управление

В период прохождения преддипломной практики обучающийся выполняет работу на следующих участках:

- ознакомление с результатами инвентаризации активов и обязательств организаций;
- ознакомление с порядком заключения и закрытия бухгалтерских счетов;
- ознакомление с содержанием годового отчета и процедурами его составления;
- анализ производственной и финансовой деятельности организации;
- обзор применяемых способов ведения бухгалтерского финансового и управленческого учета, налогового учета, контроля и аудита.

5.4 Самостоятельная работа студентов на практике.

Общий контроль за подготовкой и проведением производственной практики осуществляется заведующим кафедрой экономической теории и управления.

Непосредственное руководство производственной практикой возлагается на преподавателей, назначаемых кафедрой.

Перед выездом на практику студенту необходимо:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж);
- получить в деканате направление в принимающую организацию, в котором указываются все реквизиты этой организации и Ф.И.О. руководителя практики;
- получить от преподавателя - руководителя практики от университета индивидуальное задание, необходимые инструкции и консультации;
- составить индивидуальный план прохождения практики;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

Прибыв на место практики, студент-практикант должен:

- явиться в центральный офис организации и отметить в дневнике дату прибытия;
- получить документ – пропуск (удостоверение);
- явиться к руководителю практики от организации, ознакомить его с программой практики и индивидуальными заданиями, согласовать с ним: рабочее место, календарный план-график прохождения практики, порядок проведения итогов работы, порядок пользования производственно-техническими материалами, литературой, документацией, инструментами и приборами, порядок получения спецодежды;

- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации, учреждении и неуклонно их выполнять;
- уточнить с руководителем практики от организации, кто будет руководить работой студента-практиканта непосредственно на рабочем месте, порядок и место получения консультаций;
- обо всех проблемах и затруднениях в период прохождения практики сообщать руководителю практики от принимающей организации и руководителю практики от выпускающей кафедры;
- установить связь с общественными структурами организации и принимать активное участие в общественной жизни организации, учреждения; - отметить в дневнике дату окончания практики и заверить ее печатью.

В период прохождения практики необходимо:

- не позднее следующего дня по прибытии в организацию приступить к работе;
- посещать в обязательном порядке практику и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программой практики;
- в период прохождения организационно-управленческой практики руководствоваться правилами внутреннего распорядка организации, требованиями техники безопасности, указаниями специалистов и руководителя практики от принимающей организации;
- систематически и глубоко овладевать практическими навыками по избранной профессии;
- бережно и аккуратно относиться к имуществу принимающей организации, поддерживать чистоту и порядок во все производственных, учебно-производственных и учебных помещениях;
- при пользовании производственно-техническими материалами организации строго руководствоваться установленным порядком эксплуатации и хранения этих материалов;
- по окончании практики своевременно возвратить по принадлежности все полученные приборы, чертежи, литературу и документацию;
- перед отъездом с места практики в период прохождения практики получить на это разрешение руководителя от организации;
- систематически вести дневник практики;
- оформлять отчет о практике в соответствии с утвержденным планом практики и индивидуальным заданием;
- возвратившись с практики представить на кафедру дневник и отчет о практике в строго указанные сроки.

Во время прохождения производственной практики студент последовательно выполняет наблюдения, анализ и учет согласно программе практики, а также дает оценку качеству и срокам проведения работ, а результаты заносит в дневник.

Структура отчета должна соответствовать содержанию практики. Рекомендуется включать туда следующие разделы и проводить практику по следующему тематическому плану.

1. *Знакомство с организацией-местом прохождения практики* (изучение внутренних уставных и регламентных документов, видом лицензии, если это обязательно лицензируемый вид деятельности, знакомство с организационной структурой организации, правилами внутреннего распорядка и особенностью осуществления финансовой работы в организации, определение обязанностей специалиста Отдела, где осуществляется научно-производственная практика).

2. *Составление индивидуального плана производственной практики, согласование его с руководителем практики от университета и с руководителем практики по месту прохождения практики* (разработка научного плана и программы проведения научного исследования, подготовка заданий для малой проектной группы и соисполнителей в рамках данной группы, разработка инструментария планируемого исследования).

3. *Теоретический этап научно-производственной практики* (определяется круг научных проблем для исследования, теоретически обосновывается тема ВКР, изучается специальная

литература, в том числе и иностранная, делается литературный обзор, который необходимо включить в отчет о прохождении практики).

4. *Предварительный этап исследования по базе практики* (определение целей и задач исследования, постановка гипотез, определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики, анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов, разработка и обоснование социально-экономических показатели, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методики их расчета).

5. *Непосредственная реализация программы научного исследования* (осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных эконометрических и финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований, необходимых для написания ВКР).

6. *Оценка и интерпретация полученных результатов.*

7. *Заключительный этап научно-производственной деятельности на практике* (окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации-места прохождения практики, внедрение данных предложений в финансово-хозяйственную деятельность организации).

8. *Составление отчета исследования* (анализ данных с учетом внедренных изменений, построение прогностических моделей для данного объекта исследования, формулирование окончательных выводов, дать рекомендации организации для более эффективной работы).

9. *Подготовка статьи, обзора, аналитического отчета и доклада на конференцию по результатам прохождения практики* (выбор научной проблематики для статьи, выделение необходимых материалов из совокупности сведений, полученных на практике, непосредственная подготовка текста статьи).

10. *Работа над отчетом по практике* (подготовка материалов, которые войдут в отчет, согласование с руководителем от предприятия, оформление всех необходимых документов по месту прохождения практики).

В каждом конкретном случае программа практики изменяется и дополняется для каждого магистранта в зависимости от характера выполняемой работы.

По окончанию практики на основании представленных документов и проведенной устной защиты выставляется зачет с оценкой с занесением в специальную ведомость, в зачетную книжку и в академическую справку к диплому.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1 По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы не позднее 7 календарных дней с даты начала занятий или окончания практики:

- заполненный дневник с отзывом (оценкой работы практиканта администрацией и старшим специалистом предприятия). Дневник должен быть заверен подписью ответственного лица и круглой печатью организации;
- отчет по практике. Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики. Защита отчетов производится в соответствии с установленным графиком защиты отчетов, но не позднее трех месяцев с начала учебного процесса. Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. По результатам защиты отчетов, а также отзыва с места прохождения практики обучающимся выставляется оценка по практике;
- индивидуальное задание.

7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1 Форма аттестации практики зачет с оценкой.

7.2 Время проведения аттестации согласно графика учебного процесса.

7.3 Зачет получает обучающийся, прошедший практику, представивший соответствующую документацию (например, рабочий дневник, отчет по практике, характеристику с места прохождения практики) и успешно защитивший отчет по практике.

7.4 Описание системы оценок.

7.4.1 По результатам прохождения практики начисляется максимум 100 баллов.

7.4.2 Критерии балльно-рейтинговой оценки результатов прохождения обучающимися практики формируются на кафедре, за которой закреплена дисциплина. Перечень критериев зависит от специфики практики.

Основные критерии:

- полнота представленного материала, выполнение индивидуального задания, соответствующие программе практики – до 50 баллов;
- своевременное представление отчета, качество оформления – до 20 баллов;
- защита отчета, качество ответов на вопросы – до 30 баллов.

Форма фиксации с возможным вариантом критериев представлена в таблице 7.1.

Таблица 7.1. Структура формирования балльно-рейтинговой оценки результатов прохождения обучающимися практики.

№	Критерии оценок	Баллы
1	полнота представленного материала, выполнение индивидуального задания	25
2	соответствие представленных результатов программе практики	25
3	своевременное представление отчета	10
4	качество оформления отчета	10
5	доклад по отчету	20
6	качество ответов на дополнительные вопросы	10
	ИТОГО	100

7.4.3 Структура формирования балльно-рейтинговой оценки прохождения обучающимися практики определяется ведущим преподавателем, рассматривается и одобряется на заседании кафедры, утверждается в установленном порядке в составе программы практики.

7.4.4 Система оценок представлена в таблице 7.2.

Таблица 7.2 - Система оценок

Диапазон оценки в баллах	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	Зачет
[95; 100]	A - (5+)	отлично – (5)	зачтено
[85; 95)	B - (5)		
[70; 85)	C – (4)		
[60; 70)	D – (3+)		
[50; 60)	E – (3)		
[33,3; 50)	FX – (2+)		
[0; 33,3)	F – (2)	неудовлетворительно – (2)	незачтено

7.4.5 Прохождение всех этапов практики (выполнение всех видов работ) является обязательным. Набрав высокий балл за один из этапов практики, обучающийся не освобождается от прохождения других этапов.

8 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1.1. Основная литература

1. Алексейчева Е.Ю. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Алексейчева Е.Ю., Магомедов М.Д., Костин И.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 291 с.— ЭБС «IPRbooks»
2. Бендерская О.Б. Комплексный анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник/ Бендерская О.Б.— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013.— 457 с.— ЭБС «IPRbooks»
3. Скляревская В.А. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Скляревская В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 304 с.— ЭБС «IPRbooks»
4. Козлова Т.В. Организация и планирование производства [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Козлова Т.В.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 196 с.— ЭБС «IPRbooks»

8.1.2 Дополнительная литература и Интернет-ресурсы

1. Молокова Е.И. Планирование деятельности предприятия: учебное пособие / Е.И. Молокова, Н.П. Коваленко. – Саратов: Издательство: Вузовское образование, 2013. – 196 с. ЭБС «IPRbooks».
2. Толпегина, О.А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата / О.А. Толпегина, Н.А. Толпегина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 363 с. ЭБС «Юрайт»
3. Коршунов, В.В. Экономика организации (предприятия): учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В.В. Коршунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 407 с. (ЭБС «Юрайт»)
4. Бусов В.И., Лябах Н.Н., Саткалиева Т.С., Таспенова Г.А. Теория и практика принятия управлеченческих решений. [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры/ Бусов В.И., Лябах Н.Н., Саткалиева Т.С., Таспенова Г.А. Электрон. текстовые данные.— М.: Государственный университет управления, 2016. - ЭБС ЮРАЙТ
5. Сидоров, М.Н. Стратегический менеджмент: учебник для прикладного бакалавриата / М.Н. Сидоров. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 145 с. (ЭБС «Юрайт»)
6. Дайнека А.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дайнека А.В., Беспалько В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 389 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24835>.— ЭБС «IPRbooks»
7. www.biblio-online.ru/ - ЭБС «ЮРАЙТ»
8. www.iprbookshop.ru/ - ЭБС «IPRbooks»
9. www.e.lanbook.com/ - ЭБС «Лань»
10. www.ibooks.ru/ - ЭБС «ibooks.ru»
11. www.elibrary.ru/ - eLIBRARY.RU
12. <https://ru.wikipedia.org/> - Википедия
13. <http://www.consultant.ru> - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
14. www.government.ru - Официальный сайт Правительства Российской Федерации.
15. <http://www1.minfin.ru> - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
16. www.nalog.ru— Официальный сайт Федеральной налоговой службы
17. www.fedsfm.ru. – Официальный сайт Федеральной службы по финансовому мониторингу
18. <http://www.gks.ru> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

Российской Федерации.

19. <http://www.cbr.ru> - Сайт Центрального Банка России
20. www.cfin.ru -Корпоративный менеджмент
21. www.finman.ru -Финансовый менеджмент, журнал
22. www.gaap.ru - Теория и практика финансового и управленческого учета
23. www.fpcenter.ru - официальный сайт Центра фискальной политики
24. www.akdi.ru - Интернет-сервер «АКДИ Экономика и жизнь»

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

9.1. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий.

- 9.1. Open Office
- 9.2. JoliTest (JTRun, JTEditor, TestRun)

10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для материально - технического обеспечения практики магистрантов используется компьютерная техника, мультимедийное и копировально-множительное оборудование, библиотечно-информационные ресурсы, имеющиеся в распоряжении экономического факультета.

При необходимости, в соответствии с договорами, заключаемыми с предприятиями и организациями, на базе которых проводится практика, для материально - технического обеспечения практики магистрантов используется уникальное оборудование, имущество и библиотечно-информационные ресурсы соответствующих предприятий, организаций и учреждений.

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12.01.2016 г. № 7.

Разработал:
Доцент

Залозный И.В.