

**1. Цели и задачи Производственной (преддипломной) практики**

Целями Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее: Производственной (преддипломной) практики) является:

развитие профессиональных компетенций, обеспечивающих комплексную реализацию трудовых функций будущего менеджера.

Задачи практики:

- закрепление профессиональных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;

- закрепление и углубление умений и навыков по поиску и анализу сведений о деятельности организации;

* формирование практических управленческих умений и навыков в условиях реальной профессиональной деятельности;
* подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы;
* развитие у бакалавров личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в ОПОП.

**2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении Производственной (преддипломной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП**

В результате прохождения Производственной (преддипломной) практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  компетенции | Результаты освоения ОПОП  *Содержание компетенций*  *(в соответствии с ФГОС)* | Перечень планируемых  результатов обучения |
| ПК-1 | владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих 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 | знать:  - основные теории мотивации, лидерства и власти, основ управления группой и формирования организационной культуры компании;  уметь:  - использовать знания мотивации, лидерства, власти, командообразования и формирования организационной культуры для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы;  владеть:  - навыками принятия стратегических и оперативных управленческих решений для повышения мотивации, формирования команды и развития организационной культуры компании. |
| 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 | знать:  - основные способы разрешения конфликтных ситуаций и современных технологий управления персоналом;  уметь:  - проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникаций для предотвращения конфликтных ситуаций, в том числе в межкультурной среде;  владеть:  - навыками решения конфликтных ситуаций при осуществлении различных коммуникаций в организации. |
| ПК-3 | владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | знать:  - сущность, предназначение и возможности стратегического анализа, стратегии организации в целях обеспечения конкурентоспособности;  уметь:  - проводить стратегический анализ, разрабатывать и принимать участие в реализации стратегии организации для повышения конкурентоспособности компании;  владеть:  - навыками стратегического анализа, разработки и реализации стратегии организации для повышения её конкурентоспособности. |
| 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 | знать:  - основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала для принятия решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;  уметь:  - применять на практике методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала;  владеть:  - навыками использования методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала для принятия эффективных управленческих решений. |
| ПК-5 | способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений | знать:  - сущность, взаимосвязь, способы разработки функциональных стратегий компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;  уметь:  - осуществлять разработку функциональных стратегий компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;  владеть:  - навыками участия в реализации функциональных стратегий компаний. |
| ПК-6 | способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений | знать:  - теоретические основы управления проектом, программ внедрения технологических, продуктовых инноваций и организационных изменений;  уметь:  - осуществлять расчет основных показателей проектов, разрабатывать программы внедрения технологических и продуктовых инноваций и программы организационных изменений;  владеть:  - навыками участия в реализации проектов, разработке программ внедрения технологических и продуктовых инноваций и программ организационных изменений. |
| 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 управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ | знать:  - методы контроля бизнес-планов и заключаемых соглашений, методы координации деятельности исполнителей, методический инструментарий реализации управленческих решений для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;  уметь:  - поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;  владеть:  - навыками контроля бизнес-планов и заключаемых соглашений, координации деятельности исполнителей при выполнении конкретных проектов и работ. |
| ПК-8 | владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений | знать:  - современные методы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;  уметь:  - осуществлять документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;  владеть:  - документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений. |

**3. Место Производственной (преддипломной) практики в структуре ОПОП бакалавриата**

Производственная (преддипломная) практика является составной частью учебного плана бакалавров и входит в блок Б2 «Практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Для выполнения программы Производственной (преддипломной) практики обучающийся должен владеть знаниями и элементарными навыками управленческой деятельности, видеть междисциплинарную взаимосвязь курсов, изучаемых в рамках ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

При освоении Производственной (преддипломной) практики необходимы знания, умения и навыки, приобретенные в результате освоения следующих (дисциплин) модулей: «Управление личностью и коллективом», «Экономика + », «Финансы +», «Методология современного менеджмента», «Концептуальный маркетинг», Учебная (организационно-управленческая) практика, «Технологический маркетинг», Производственная (организационно-управленческая).

Модули (дисциплины) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: Государственная итоговая аттестация.

**4. Формы и способы проведения Производственной (преддипломной) практики**

Производственная (преддипломная) практика осуществляется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Производственная (преддипломная) практика может проходить в следующих формах:

- ознакомление с системой управления организацией, структурой и функциями основных служб, с материально-технической базой и правовым обеспечением процессов организационно-управленческой деятельности;

- ознакомление с планами по направлениям деятельности, реализуемой в организации, и участие в их разработке;

- изучение работы, функций и результатов работы структурного подразделения в соответствии с темой ВКР;

- другие формы работ, определенные руководителем практики.

Способы проведения практики: выездной и/или стационарный. Выездная практика организуется только при наличии заявления обучающегося

**5. Место и время проведения Производственной (преддипломной) практики**

Производственная (преддипломная) практика осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Место проведения: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений; структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело. Практика может быть проведена непосредственно в Университете (структурных подразделениях).

Практика осуществляется в 8 семестре в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики кафедра согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

**6. Объём Производственной (преддипломной) практики и её продолжительность**

Общий объём практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики 4 недели.

**7. Структура и содержание Производственной (преддипломной) практики**

**7.1 Структура Производственной (преддипломной) практики**

Общая трудоемкость Производственной (преддипломной) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Разделы (этапы) практики | Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) | | | | Формы текущего  контроля |
| В организации (база практик) | Контактная работа с руководителем практики от вуза (в том числе работа в ЭОС)\* | Самостоятельная работа | Общая трудоемкость в часах |
| 1 | Организационный этап | 12 | 2 | 4 | 18 | Дневник по практике |
| 2 | Основной этап | 102 | 2 | 49 | 153 | Дневник по практике, собранные материалы для подготовки ВКР |
| 3 | Заключительный этап | 30 | 2 | 13 | 45 | Отчет по практике, защита результатов практики |
|  | Итого | 144 | 6 | 66 | 216 |  |

**7.2 Содержание Производственной (преддипломной) практики**

Практика обучающихся проводится в рамках общей концепции основной образовательной программы. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании у обучающихся навыков управленческой деятельности, а также коммуникативных умений, отражающих взаимодействия с людьми. Виды деятельности обучающегося в процессе прохождения преддипломной практики предполагает формирование и развитие у него профессионального мышления, способности к выявлению проблем и анализу ситуации в профессиональной деятельности, формирование умений эффективного профессионального общения. Кроме того, в процессе преддипломной практики происходит социализация обучающегося, освоение им общественных норм, ценностей профессии, а также формирование персональной культуры будущих бакалавров.

Практика включает три этапа: организационный, основной и заключительный.

В рамках организационного этапа проводится установочная конференция, изучаются программа практики и методические рекомендации, выдается индивидуальное задание по разработке темы выпускной квалификационной работы, проводится инструктаж по технике безопасности.

Основной этап предполагает выполнение обучающимися работы, в соответствии с индивидуальным заданием.

Примерный перечень вопросов для составления индивидуального задания на производственную (преддипломную) практику

***Общая характеристика предприятия.*** Обучающийся должен получить информацию и уточнить:

* цели и задачи предприятия;
* масштаб деятельности предприятия;
* миссию и имидж предприятия;
* характер производственной кооперации, систему снабжения и сбыта;
* географическое положение, климатические и природные условия предприятия;
* степень механизации и автоматизации производства и процессов управления;
* уровень специализации, кооперирования и концентрации производства;
* организационную структуру производства (организационно- правовые формы структурных подразделений и характер организм организационных отношений между ними);
* производственную структуру предприятия (технологический аспект);
* стратегию и тактику управления предприятием;
* уровень организационной культуры.

***Организационная структура управления.*** По данному разделу студент должен изучить:

* организационную структуру управления деятельностью предприятия с учетом его организационно-правовой формы;
* характер организационных отношений между структурными подразделениями;
* компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие структурные подразделения;
* методы, применяемые на предприятии по совершенствованию организационных структур управления на каждом уровне;
* структуру и функции аппарата управления предприятия;
* регламентацию деятельности структурных подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразде­лениями;
* эффективность и экономичность структуры управления, ме­ханизмы ее совершенствования.

Отчет по этому разделу студент должен дополнить схемами организационных структур управления предприятия, его структурных подразделений, на базе которых выполняется дипломный проект. Студент должен обосновать основные меропри­ятия по совершенствованию организационной структуры базового предприятия.

***Управление производством.*** Данный раздел предполагает изуче­ние:

* производственной функции предприятия;
* структуры организационной системы, включающей подсис­темы обеспечения, планирования и контроля;
* оперативного планирования выпуска продукции;
* нормирования труда и управления запасами;
* календарного планирования и диспетчеризации производства;
* мотивации и стимулирования труда в целях активизации че­ловеческого фактора;
* управления производством на уровне высшего руководства, руководителей среднего и низшего звена.

Студенту необходимо:

* ознакомиться с организацией учета, анализа планирования производства на предприятии, методикой разработки планов, про­гнозов, текущих производственных программ в целом по предпри­ятию или какому-либо базовому производственному подразделе­нию;
* изучить процесс планирования деятельности предприятия и разработки соответствующих программ маркетинга, обосновать, необходимость их использования на данном предприятии;
* проанализировать методы и приемы, используемые при обо­сновании производственной программы, с учетом потребностей рынка, производственных мощностей, материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
* изучить систему показателей, характеризующих производствен­ную деятельность, ее эффектность, а также научиться использо­вать их в процессе принятия управленческих решений;
* проанализировать систему организации производственных свя­зей между звеньями и подразделениями предприятия, ее эффек­тивность;
* ознакомиться с системой товародвижения, сбыта и продвижения продукции на предприятии (планированием товародвижения, выбором и оценкой каналов сбыта, формами организации торговли);
* дать комплексную оценку организации управления производственно-сбытовой деятельностью предприятия;
* изучить систему управления маркетингом (на предприятиях с маркетинговыми службами) и дать ей оценку.

***Управление персоналом.*** Необходимо изучить кадровый потенциал предприятия и его формирование, в том числе:

* профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала);
* планирование и прогнозирование потребности в рабочей силе (по категориям персонала);
* процесс подбора кадров руководителей и специалистов;
* систему материального и морального стимулирования;
* функции управленческого персонала;
* требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки;
* систему работы с кадрами (ротация, повышение квалифика­ции, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.);
* методы повышения эффективности управленческого труда.

***Информационная система управления.*** По данному разделу студенты должны изучить:

* массивы информации;
* коммуникационный процесс;
* коммуникации между уровнями управления и подразделениями;
* коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребителей, поставщики и др.);
* характеристику общей схемы информационных потоков в организации;
* информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации);
* средства передачи и преобразования информации;
* документооборот предприятия и его характеристику;
* организацию делопроизводства, рационализацию документооборота предприятия;
* пути устранения недостатков коммуникационного процесса;
* совершенствование коммуникаций в организации.

***Экономические службы и финансовый менеджмент.*** По этому раз­делу студенту необходимо:

* изучить структуру и содержание деятельности экономических служб;
* ознакомиться с системой цен на выпускаемую продукцию и методикой их формирования;
* приобрести навыки составления финансового плана, баланса доходов и расходов предприятия;
* на основе бухгалтерского баланса уметь рассчитывать и оце­нивать показатели финансового состояния предприятия;
* изучить механизм формирования, распределения и использо­вания прибыли, а также резервы увеличения прибыли и рентабель­ности;
* дать комплексную оценку финансового положения организации, определить основные финансовые проблемы;
* внести предложения по выработке соответствующих управленческих решений в области ценообразования и финансов, по их реализации и контролю за выполнением принятых решений.

***Управление маркетингом.*** Студент должен отразить в отчете:

* задачи службы маркетинга;
* систему организации службы маркетинга;
* задачи и механизм действия подсистемы маркетинговых исследований рынка и возможностей фирмы;
* анализ маркетинговой среды фирмы;
* структуру и функции маркетинговой информационной систе­мы;
* планирование продукции и товарную политику;
* управление качеством товаров;
* стадии жизненного цикла товара и функции маркетинговых служб;
* инновационную политику;
* ассортиментную политику предприятия и направления его ассортиментной стратегии;
* роль посредников в товародвижении;
* условия выбора и интенсивность каналов товародвижения и сбыта;
* требования к торговым посредникам;
* планирование продвижения товара на рынке;
* коммуникационную политику фирмы;
* основные методы-реализации изделий (услуг);
* стратегию и тактику фирмы в области рекламы и ее эффек­тивность;
* инструменты стимулирования сбыта;
* ценовую политику и конкуренцию;
* факторы, определяющие решения по ценам;
* ценовую рекламу;
* ценовые гарантии и особые соглашения;
* определение цен на новые изделия и их поведение на рынке,
* систему оценки эффективности деятельности, маркетинговых служб предприятия;
* предложения по повышению эффективности маркетинговой деятельности предприятия.

На заключительном этапе обучающийся обобщает и анализирует материалы, документацию, оформляет отчет по практике, участвует в конференции по защите результатов практики.

Конкретное содержание практики планируется научным руководителем, отражается в индивидуальном задании на преддипломную практику в дневнике, в котором фиксируются все виды деятельности обучающегося в течение практики.

**8. Методы и технологии, используемые на Производственной (преддипломной) практике:** технология сбора и обработки полученной информации, контент-анализ (сбор и обработка информации, полученной от клиентов компании), кейс-технологии, портфолио.

**9. Формы отчётности по итогам Производственной (преддипломной) практики**

По итогам Производственной (преддипломной) практики обучающийся предоставляет следующие формы отчетности:

- дневник по практике;

- отчет по преддипломной практике;

- отзывы руководителя/руководителей по практике.

В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник заполняется лично обучающимся. Записи производятся по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

В отчете по Производственной (преддипломной) практике должно быть отражено следующее:

- виды и результаты проделанной работы;

- перечень нормативно-правовых документов, регламентирующих управленческой деятельности в организации;

- анализ деятельности подразделения, на базе которого была пройдена практика;

- отчет об иных поручениях;

- подведение итогов практики.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями к оформлению, изложенными в Методических указаниях.

**10. Формы контроля и оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам Производственной (преддипломной) практики**

**10.1. Формы контроля**

Контроль прохождения практики производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контрольпрохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в следующих формах:

- контроль ведения дневника обучающегося, с фиксацией выполнения проверки;

- контроль выполнения индивидуальных заданий / практических работ в соответствии с установленными сроками их выполнения.

Промежуточный контроль по окончании практики проводится руководителем практики, либо комиссией, организованной на выпускающей кафедре, в форме защиты отчета по практике в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя/руководителей практики.

Оценочные средства по преддипломной практике представлены в Методических рекомендациях.

Критерии оценки результатов практики

По итогам аттестации обучающемуся выставляется зачет с оценкой, который приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении промежуточной (сессионной) аттестации.

Оценка «отлично» (86-100 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру и использовал современные технологии и формы работы.

Оценка «хорошо» (71-85 баллов) выставляется обучающемуся, который полностью выполнил весь намеченный объём работы, проявил инициативу, но не смог собрать и проанализировать весь материал, необходимый для выполнения выпускной квалификационной работы.

Оценка «удовлетворительно» (55-70 баллов) выставляется обучающемуся, который выполнил программу практики, но допускал ошибки при планировании работы и в практической деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» (0-55 баллов) выставляется обучающемуся, который не выполнил программу практики.

Снижаются оценки за нарушение сроков сдачи отчёта, за необоснованные пропуски либо отказы от выполнения каких-либо заданий, за невыполнение требований к оформлению, установленных в Методических указаниях, за небрежное ведение дневника.

**10.2. Рейтинг-план**

Рейтинг-план практики представлен в Приложении 1 к программе практики.

**10.3. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 2 к программе практики.

**11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения Производственной (преддипломной) практики**

а) основная литература:

1. Алексунин, В.А. Маркетинг : учебник / В.А. Алексунин. - 6-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 200 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02296-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453412>
2. Красина, Ф.А. Маркетинговые исследования : учебное пособие / Ф.А. Красина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - 2-е изд., доп. - Томск: Эль Контент, 2015. - 126 с. : схем., табл. - Библиогр.: с. 112 - ISBN 978-5-4332-0250-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480760>
3. Блинов, А.О. Теория менеджмента: учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 304 с.: табл., схем., граф. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02404-7 ;То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452815>
4. Менеджмент : учебник / Т.В. Вырупаева, Л.С. Драганчук, О.Л. Егошина и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск : СФУ, 2016. - 380 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7638-3434-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497293>.
5. Нуралиев, С.У. Маркетинг : учебник / С.У. Нуралиев, Д.С. Нуралиева. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 362 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02115-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453290>

б) дополнительная литература:

1. Годин, А.М. Маркетинг: учебник для бакалавров / А.М. Годин. - 12-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 656 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02540-2; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453262>
2. Бельчик, Т.А. Методы исследований в менеджменте : учебное пособие / Т.А. Бельчик ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет», Кафедра менеджмента. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. - 308 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8353-1757-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278324>.
3. Коротков, А.В. Маркетинговые исследования : учебное пособие / А.В. Коротков. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 303 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00810-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119143>
4. Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с. : табл., схем., ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02414-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863>.
5. Тараненко, О.Н. Инновационный менеджмент : учебное пособие / О.Н. Тараненко, Н.В. Боровикова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 163 с. : ил. - Библиогр.: с. 153-154 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457752>.

в) Интернет-ресурсы:

|  |  |
| --- | --- |
| [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» |
| [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) | Научная электронная библиотека |
| [www.ebiblioteka.ru](http://www.ebiblioteka.ru) | Универсальные базы данных изданий |

**12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении Производственной (преддипломной) практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (**при необходимости)

1. [www.aup.ru](http://www.aup.ru) Административно-управленческий портал
2. [www.e-xecutive.ru](http://www.e-xecutive.ru) Сообщество эффективных менеджеров
3. [www.rhr.ru](http://www.rhr.ru) Сайт «Человеческие ресурсы России»
4. [www.dis.ru/lcp/](http://www.dis.ru/lcp/) Журнал «Кадры предприятия»
5. [www.dis.ru/manag/](http://www.dis.ru/manag/) Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
6. [www.hra.ru](http://www.hra.ru) Сообщество специалистов в области управления человеческими ресурсами

7. [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru) Интернет-клуб менеджеров по кадрам

8. Правовые информационные системы «Гарант», «Консультант Плюс».

**13. Материально-техническое обеспечение Производственной (преддипломной) практики**

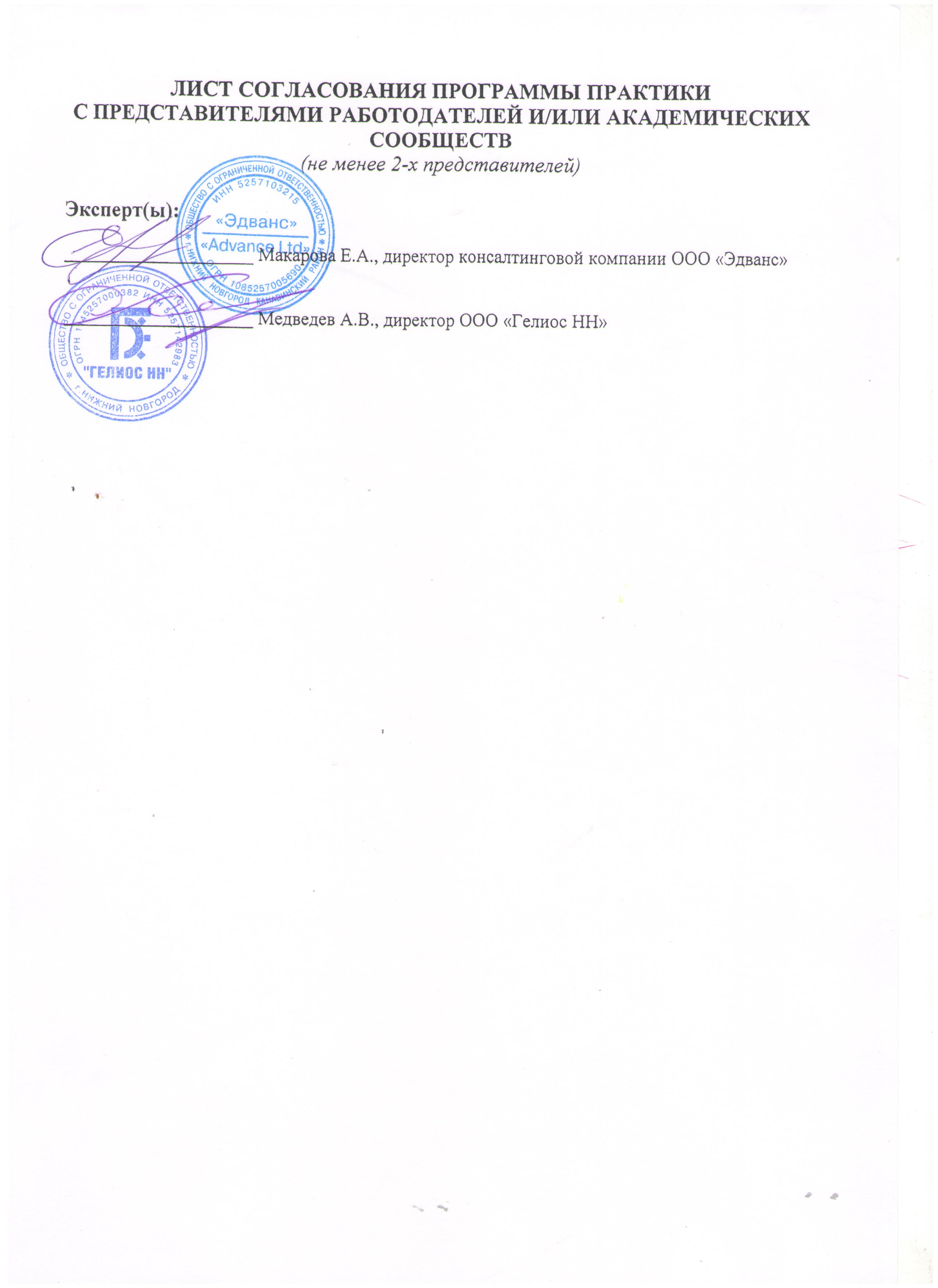
Для проведения практики необходима материально-техническая база, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.

Необходимый для реализации программы практики перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- аудитории для проведения лекционных, семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью, современным видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет);

- библиотечный фонд;

- компьютерные классы.



**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,**

**ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| № изменения, дата изменения; номер страницы с изменением | |
| **БЫЛО** | **СТАЛО** |
| Основание:  Подпись лица, внесшего изменения | |