

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Санкт–Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

Кафедра № 85

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель направления

д.э.н. проф.

(должность, уч. степень, звание)


В.Б. Сироткин

30.05.2020 г

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**«Производственная практика по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности»**

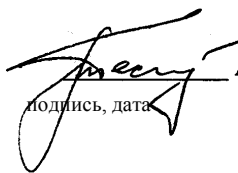
Код направления/специальности	38.03.02
Наименование направления/специальности	Менеджмент
Наименование направленности	Управление человеческими ресурсами
Форма обучения	очная

Санкт–Петербург 2020 г.

Лист согласования программы практики

Программу составил(а)

доц., к.т.н., с.н.с.
должность, уч. степень, звание


подпись, дата

24.05.20

А.Б.Песоцкий
инициалы, фамилия

Программа одобрена на заседании кафедры № 85
«28» мая 2020 г, протокол № 10

Заведующий кафедрой № 85

д.э.н., проф.
должность, уч. степень, звание


подпись, дата

28.05.20

В.Б.Сироткин
инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 38.03.02(03)

доц., к.э.н.

должность, уч. степень, звание


подпись, дата

28.05.20

С.В. Дмитриева

инициалы, фамилия

Заместитель директора института (декана факультета) № 8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.
должность, уч. степень, звание


подпись, дата

28.05.20

Л.Г. Фетисова
инициалы, фамилия

Аннотация

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в вариативную часть образовательной программы подготовки обучающихся по направлению/специальности 38.03.02 «Менеджмент» направленность «Управление человеческими ресурсами». Организацию и проведение практики осуществляет кафедра №85.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает формирование у выпускника следующих общекультурных компетенций:

ОК-4 «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»,

ОК-6 «способность к самоорганизации и самообразованию»;
общепрофессиональных компетенций:

ОПК-1 «владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности»,
профессиональных компетенций:

ПК-9 «способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли»,

ПК-11 «владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов»,

ПК-14 «умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета»,

ПК-16 «владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов».

Цель проведения производственной практики - сформировать умения, навыки и некоторый опыт профессиональной деятельности, в первую очередь со стороны самоорганизации рабочего времени, способности оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организации, способности самостоятельно применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, применять способы разрешения конфликтных ситуаций, методы финансового менеджмента для принятия инвестиционных решений, способности применять инструменты реализации управленческих решений в области функционального менеджмента с применением информационно-коммуникационных технологий, понимая свою ответственность за принятые решения.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности может проводиться, как в структурных подразделениях университета, так и в организациях, работающих в Санкт-Петербурге, характер деятельности которых соответствует выбранной направленности.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики. Форма промежуточной аттестации по практике – дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа.

1 ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1 Вид практики – производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

1.2 Тип производственной практики – производственная.

1.3 Форма проведения практики – проводится дискретно по виду практики: производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится только в конце шестого семестра.

1.4 Способы проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – стационарная или выездная

- производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности может проводиться в структурных подразделениях вуза;
- производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности может проводиться на предприятиях, организациях, ведомствах и подразделениях, характер деятельности которых соответствует выбранному направлению исследования.

Студент принимает непосредственное участие в организационно-управленческой деятельности в качестве исполнителя под руководством руководителя практики и работника организации.

1.5. Место проведения практики – ГУАП или профильная организация.

2 ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

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

2.1 Цель проведения практики

Цель проведения производственной практики - сформировать умения, навыки и некоторый опыт профессиональной деятельности, в первую очередь со стороны самоорганизации рабочего времени, способности оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организации, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, способности самостоятельно применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики, способности применять инструменты реализации управленческих решений с применением информационно-коммуникационных технологий, понимая свою ответственность за принятые решения.

2.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины студент должен обладать следующими компетенциями:

ОК-4 «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»,

ОК-6 «способность к самоорганизации и самообразованию»:

получить профессиональные умения – в области самостоятельной организации своего рабочего времени для решения поставленных задач, относящихся к профессиональной деятельности, в условиях выделенных ресурсов, в том числе ограничений по времени и в составе рабочей группы и всего коллектива; обобщать информацию о деятельности подразделения организации;

получить опыт профессиональной деятельности в коммерческой организации с точки зрения распоряжения временем и самостоятельного поиска необходимой информации и её изучения, коммуникации в устной и письменной формах, развития навыков анализа деятельности;

ОПК-1 «владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности»,

получить профессиональные умения – собирать и оценивать информацию с применением информационно-коммуникационных технологий, анализировать деятельность подразделения в рамках поставленных задач;

получить опыт профессиональной деятельности в рамках рабочих групп и коллектива с точки зрения поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, подготовки совместных управленческих решений;

ПК-9 «способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли»,

ПК-11 «владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов»,

ПК-14 «умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета»,

ПК-16 «владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов»:

получить профессиональные умения – самостоятельно готовить обзор информационных источников, оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организации, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, результаты анализа области управления человеческими ресурсами для решения поставленных управленческих задач, основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики, готовить решения в области планирования и прогнозирования деятельности, оценки инвестиционных проектов, искать способы решения поставленных задач и принимать участие в разработке, принятии и оценки последствий управленческих решений.

получить опыт профессиональной деятельности в рамках рабочих групп в систематизации информации и обоснования управленческих решений, разрешения конфликтных ситуаций и документального оформления решений на основе результатов количественного и качественного анализа деятельности подразделения организации.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Прохождение практики базируется на знаниях и умениях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин и прохождении практик:

- моделирование бизнес-процессов;
- делопроизводство;
- анализ хозяйственно-финансовой деятельности;
- инструменты и рынки капиталов;
- исследование систем управления;
- организационное поведение;
- управление человеческими ресурсами;
- управление качеством;
- методы принятия управленческих решений;

Результаты обучения, полученные при прохождении практики, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин и прохождении других практик, а также для подготовки к государственной итоговой аттестации:

- финансовый менеджмент;
- управленческий учет;
- управление операциями;
- управление проектами;
- управление изменениями;
- государственное и муниципальное управление;
- стратегический менеджмент;
- корпоративная социальная ответственность;
- риск-менеджмент.

4 ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность практики представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Объем и продолжительность практики

Номер семестра	Трудоемкость, (ЗЕ)	Продолжительность практики в неделях (академ. часах ¹)
1	2	3
6	6	4
Общая трудоемкость практики, ЗЕ	6	4

Примечание:

¹ – продолжительность указывается в часах при реализации распределенного по семестру проведения практики

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачета.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1. Закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин;

2. Приобретение практических знаний, навыков и опыта управленческой и экономической работы по направлениям и функциям, выполняемым менеджером ;

3. Развитие навыков чтения и разработки планово-учётной, отчётной и организационно-распорядительной документации предприятия.

4. Закрепление опыта сбора, обработки, анализа и систематизации данных, а также выбора методов для их обработки в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов.

График (план) прохождения практики представлен в таблице 2.

Таблица 2 – График (план) прохождения практики

№ этапа	Содержание этапов прохождения практики
1	Выдача индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности.
2	Выполнение индивидуального задания.
2.1.	Ознакомление с организацией и деятельностью подразделения.
2.2	Изучение текущего состояния управленческих процессов в заданной области деятельности. Анализ деятельности организации (подразделения) в рамках поставленных задач.
2.3	Разработка управленческих решений в рамках поставленных задач.
2.4	Оценка последствий реализации управленческих решений в деятельности организации (подразделения).
3	Оформление отчета по практике
4	Проверка и защита отчета по практике

Примечания:

1. Таблица 2 может быть дополнена по усмотрению кафедры детализирующими пунктами.

6 ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по практике осуществляется путем защиты отчетов, составляемых обучающимися по итогам практики.

Отчет по практике составляется в соответствии с РДО ГУАП. СМК 3.161.

7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1 Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 3.

Таблица 3 – Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации по практике

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Дифференцированный зачет	Вопросы для оценки уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики ¹
	Требования к оформлению отчета по практике
	Требования к содержательной части отчета по практики на основании индивидуального задания

Примечание:

¹ – при наличии

Аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от ГУАП в форме дифференцированного зачета в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП и в соответствии с критериями оценки уровня сформированности компетенций п.7.3 настоящей программы.

Аттестация по итогам производственной практики проводится научным руководителем практики от кафедры в форме дифференцированного зачета по четырехбалльной системе и выполняется путем защиты отчетов, составляемых магистрантами в соответствии с программой практики.

Промежуточная аттестация обучающихся включает в себя дифференцированный зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, при выполнении курсовых проектов, курсовых работ, научно-исследовательских работ и прохождении практик с аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Отчет по практике предоставляется в письменном виде, где излагаются в виде перечисления основные результаты проделанной работы в соответствии с индивидуальным заданием.

Отчет должен быть хорошо отредактирован и иллюстрирован графиками, диаграммами.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- материалы по выполнению индивидуального задания;
- выводы по результатам практики;
- список использованных источников.

7.2. Перечень компетенций, относящихся к практике, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП ВО
ОК-4 «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»	
1	Правоведение
1	Иностранный язык
2	Иностранный язык
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
3	Иностранный язык
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
4	Иностранный язык
5	Деловые коммуникации
5	Деловой иностранный язык
6	Деловой иностранный язык
6	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7	Маркетинговые коммуникации
8	Конфликтология
8	Производственная преддипломная практика
ОК-6 «способность к самоорганизации и самообразованию»	
1	Математика. Аналитическая геометрия и линейная алгебра
1	Математика. Математический анализ
1	Информатика
1	Основы социального государства
1	История управленческой мысли
1	Правоведение
1	История
1	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
1	Иностранный язык
1	Экономическая география и регионалистика
2	Безопасность жизнедеятельности
2	Математика. Математический анализ
2	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
2	Информатика
2	Философия
2	Культурология
2	Экология
2	Концепции современного естествознания
2	Экономика. Микроэкономика
2	Иностранный язык
2	Учебная практика по получению первичных

	профессиональных умений и навыков
3	Институциональная экономика
3	Социология и политология
3	Статистика
3	Мировая экономика и международные экономические отношения
3	Экономика организации
3	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
3	Экономика. Макроэкономика
3	Основы менеджмента
3	Иностранный язык
3	Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
4	Институциональная экономика
4	Психология и педагогика
4	Иностранный язык
4	Социально-экономическая статистика
4	Организация связей с общественностью
4	Теория организации
4	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
4	Финансовый учет
4	Основы менеджмента
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
4	Мировая экономика и международные экономические отношения
4	Деловая этика
5	Иностранный язык (второй)
5	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
5	Информационные системы в менеджменте
5	Физическая культура
5	Маркетинг
5	Финансовые рынки и институты
5	Финансовый анализ
5	Моделирование бизнес-процессов
5	Деловой иностранный язык
5	Организационное поведение
5	Деловые коммуникации
5	Методы принятия управленческих решений
6	Финансовый менеджмент
6	Физическая культура
6	Исследование систем управления
6	Финансовые рынки и институты
6	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
6	Информационные технологии
6	Управленческий учет
6	Производственная практика
6	Основы информационной безопасности
6	Деловой иностранный язык
6	Иностранный язык (второй)
6	Управление человеческими ресурсами

7	Управление проектами
7	Управление развитием персонала
7	Финансовый менеджмент
7	Управление качеством
7	Бизнес-планирование
7	Управление изменениями
7	Государственное и муниципальное управление
7	Стратегический менеджмент
7	Маркетинговые коммуникации
8	Корпоративная социальная ответственность
8	Управление цепочками поставок
8	Риск-менеджмент
8	Конфликтология
8	Управление вознаграждением персонала
8	Деловое администрирование
8	Стратегический менеджмент
8	Антикризисное управление
8	Управление изменениями
8	Производственная преддипломная практика
ОПК-1 «владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности»	
1	Правоведение
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
6	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
8	Деловое администрирование
8	Производственная преддипломная практика
ПК-9 «способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли»	
3	Экономика. Макроэкономика
4	Организация связей с общественностью
5	Организационное поведение
5	Маркетинг
6	Производственная практика
7	Государственное и муниципальное управление
7	Бизнес-планирование
ПК-11 «владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов»	
5	Моделирование бизнес-процессов
5	Информационные системы в менеджменте
6	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7	Бизнес-планирование

8	Риск-менеджмент
8	Деловое администрирование
ПК-14 «умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета»	
3	Статистика
4	Финансовый учет
6	Управленческий учет
6	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
ПК-16 «владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов»	
5	Финансовые рынки и институты
6	Финансовый менеджмент
6	Финансовые рынки и институты
6	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7	Финансовый менеджмент
8	Риск-менеджмент

7.3. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице 5 представлена 100–балльная и 4–балльная шкалы для оценки сформированности компетенций.

Таблица 5 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции		Характеристика сформированных компетенций
100–балльная шкала	4–балльная шкала	
$85 \leq K \leq 100$	«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – делает выводы и обобщения; – содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся ясно и аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
$70 \leq K \leq 84$	«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – делает выводы и обобщения; – содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по

		<p>практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
$55 \leq K \leq 69$	«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил материал при прохождении практики; – не четко излагает его и делает выводы; – содержание отчета по практике обучающегося не полностью соответствует требованиям к нему; – обучающийся не до конца соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся недостаточно точно выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся аргументировано излагает материал; – присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.
$K \leq 54$	«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил материал при прохождении практики; – содержание отчета по практике обучающегося не соответствует требованиям к нему; – обучающийся не соблюдает требования к оформлению отчета по практике; – обучающийся не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности; – обучающийся не может аргументировано излагать материал; – отсутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы; – обучающийся не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике.

7.4. Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики представлен в таблице 6 (при наличии).

Таблица 6 – Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций

№ п/п	Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций	Код компетенции
1.	Основные особенности современной российской экономики.	ОК-4, ОК-6
2.	Сущность и роль методов управления в организации. Классификация методов управления. Ситуационный подход к выбору метода управления.	ОК-6, ОПК-1
3.	Определение проблемной области в деятельности организации. Понятие организационного контекста и границ предмета исследования. Пример проблемной области.	ОК-6, ОПК-7
4.	Понятие управленческой проблемы, симптома проблемы и причин проблемы. Характер проблем. Примеры формулировок проблем.	ПК-2, ОПК-7
5.	Лицо, принимающее решение (ЛПР). Характеристики ЛПР.	ОК-6, ОПК-7

6.	Внешняя микросреда предприятия. Взаимосвязи внутренней среды и внешней микросреды.	ОПК-7, ПК-9
7.	Внешняя макросреда предприятия. Характеристики внешней макросреды. Инструменты анализа внешней среды.	ОПК-7, ПК-9
8.	Целеполагание в организациях. Требования к формулировке целей. Критерии SMART. Дерево целей.	ОПК-7, ПК-10
9.	Планирование деятельности. Сущность и роль внутрифирменного планирования. Виды планирования. Цели, задачи и этапы планирования.	ОПК-7, ПК-8
10.	Инструменты планирования. Стратегические и тактические планы в системе внутреннего документооборота организации.	ОПК-7, ПК-11
11.	Понятие контроля. Модель контура управленческого контроля. Методы мониторинга. Осуществление корректирующих действий.	ОПК-7, ПК-7
12.	Характеристика теорий лидерства. Подходы к лидерству с позиций личных качеств, поведенческий и ситуационный подходы.	ПК-1, ПК-10
13.	Управление вознаграждением в деятельности организации. Виды стимулов и бонусов.	ПК-1, ПК-10
14.	Классификация видов управленческих решений. Модель процесса принятия управленческих решений в организации.	ОПК-1, ПК-1
15.	Логические методы поиска альтернатив решений: ABC - анализ.	ПК-10, ПК-11
16.	Моделирование в процессе принятия управленческих решений.	ОПК-7, ПК-9
17.	Определение организационной структуры. Типология организационных структур.	ПК-10, ОПК-1
18.	Факторы, влияющие на формирование структуры. Подходы к координации деятельности в организации.	ОПК-7, ПК-2
19.	Организация кадровой службы на предприятии и ее документооборота.	ОПК-7, ПК-11
20.	Классификация затрат. Состав и структура затрат на персонал подразделения организации.	ПК-4, ПК-14
21.	Включение затрат в себестоимость.	ПК-11, ПК-14
22.	Маржинальный метод учёта затрат.	ПК-11, ПК-14
23.	Ценообразование на основе затрат. Анализ безубыточности.	ОПК-1, ПК-14
24.	Принятие управленческих решений на основе затрат.	ОПК-1, ПК-14
25.	Назначение, структура отчёта о прибылях и убытках и его взаимосвязь с другими бухгалтерскими отчётами.	ПК-11, ПК-14
26.	Назначение, структура отчёта о движении денежных средств и его взаимосвязь с другими бухгалтерскими отчётами.	ПК-11, ПК-14
27.	Управление оборотным капиталом.	ПК-4, ПК-14
28.	Анализ финансовых отчётов с позиции менеджеров.	ПК-11, ПК-14
29.	Функции бюджетов и бюджетный процесс.	ПК-4, ПК-14
30.	Структура и разработка бюджетов предприятия.	ПК-4, ПК-14
31.	Разработка бюджета на основе показателей оборачиваемости.	ПК-4, ПК-14
32.	Гибкий бюджет.	ПК-4, ПК-14
33.	Оценка и выбор инвестиционных проектов.	ОПК-2, ПК-16
34.	Классификация и виды рисков. Методы управления рисками.	ПК-2, ПК-16
35.	Параметры контроля кризисных ситуаций.	ПК-2, ПК-16
36.	Признаки и особенности антикризисного управления.	ОПК-1, ПК-16
37.	Инвестиционный портфель. Оценка риска портфеля.	ПК-9, ПК-16
38.	Процесс принятия управленческих решений о реализации инвестиционных проектов. Основные этапы и критерии оценки.	ОПК-1, ПК-16

7.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций:

- МДО ГУАП. СМК 3.165 «Методические рекомендации о разработке фонда оценочных средств образовательных программ высшего образования»;
- МДО ГУАП. СМК 2.77 «Положение о модульно–рейтинговой системе оценки качества учебной работы обучающихся в ГУАП».

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

8.1. Учебная литература

Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики, приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень учебной литературы

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=543123	Финансовый менеджмент: Учебник / Тесля П.Н. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 218 с.	
http://znanium.com/bookread2.php?book=769974	Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 656 с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=908027	Методы принятия управленческих решений : учеб. пособие / В.Л. Сендеров, Т.И. Юрченко, Ю.В. Воронцова, Е.Ю. Бровцина. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 227 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=810318	Стратегический менеджмент : учебник / А.П. Егоршин, И.В. Гуськова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 290 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=538210	Финансовые рынки и институты: Учебное пособие / Чижик В.П. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 384с. - (Высшее образование: Бакалавриат)	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=913075	Исполнение: Система достижения целей / Боссиди Л., Чаран Р., - 3-е изд. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 325 с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=558670	Конкурентная стратегия: Методика анализа отраслей и конкурентов / Портер М.Е., - 6-е изд. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 453 с.	
http://znanium.com/bookread2.php?book=87346	Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами: Учебник. — М.: ИНФРА-М, 2017.— 235 с. — (Учебники для программы МВА)	

http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=814611	Организационная культура: Учебное пособие / Балашов А.П. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 278 с.	
330 С 40	Сироткин В.Б. Методы и инструменты финансово-экономических расчетов [Текст] : учебное пособие / В. Б. Сироткин, В. А. Семенова, Ю. А. Козлова ; С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2010. – 90 с.	77
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=771070	Управление проектами: практикум : учеб. пособие / О.Г. Тихомирова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 273 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).	
http://e.lanbook.com/book/65666	Ветлужских, Е. Система вознаграждения: Как разработать цели и КРІ. [Электронный ресурс] — М. : Альпина Паблишер, 2014. — 218 с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405393	Управление человеческими ресурсами: Учебник / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с.	
005.5 И45	Ильдеменов, С. В. Операционный менеджмент: учебник/ С. В. Ильдеменов, А. С. Ильдеменов, С. В. Лобов; Ин-т экономики и финансов "Синергия". - М.: ИНФРА-М, 2015. - 337 с.	45
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=437522	Международный финансовый рынок: Учебник / Е.А. Звонова, В.К. Бурлачков, В.А. Галанов; Под ред. В.А. Слепова - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 368 с. - (Бакалавриат)	
658.5.012(075) Ф27	Фатхутдинов Р.А. Производственный менеджмент: учебник/ Р. А. Фатхутдинов. - 6-е изд.. - СПб.: ПИТЕР, 2013. - 496 с.	65
http://znanium.com/bookread2.php?book=557119	Управление персоналом в России: история и современность: монография. Кн. 1 / под ред. А.Я. Кибанова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 240 с. — (Научная мысль).	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=925383	Тайм-менеджмент. Полный курс / Архангельский Г.А., Бехтерев С.В., Лукашенко М. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 311 с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=547968	Планирование на предприятии: Учебник / В.В. Янковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2016. - 425 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат).	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=536035	Управление изменениями: Учебник/Кожевина О. В., 2-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат)	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=791592	Справочник по финансовой математике: Учеб. пособие / Брусов П.Н., Филатова Т.В., Орехова Н.П. —	

	М.: ИНФРА-М, 2014. — 239 с.	
005.1(075) В54	Виханский О. С. Менеджмент: учебник/ О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 5-е изд., стер.. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 576 с.	96
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=394812	Мазурина Т. Ю. Финансы организаций (предприятий): Учебник / Т.Ю. Мазурина. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 462 с	
005.9 И 66	Инновационный менеджмент: Учебник / В.Я.Горфинкель, А.И.Базилевич, Л.В.Бобков; Под ред. В.Я.Горфинкеля, Т.Г.Попадюк. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 381 с.	30
336.7 Б 91	Бурмистрова, Л. М. Финансы организаций (предприятий): учебное пособие/ Л. М. Бурмистрова. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 239 с. - (Высшее образование).	10

8.2. Ресурсы сети «Интернет»

Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, представлен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

URL адрес	Наименование
http://znanium.com/	Менеджмент в России и за рубежом
https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7715	Вопросы экономики
https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9546	Методы менеджмента качества
https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9611	Российский журнал менеджмента
https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9065	Российский экономический журнал
http://www.expert.ru/	Журнал «Эксперт»
www.businessanalytica.ru	Бизнес Аналитика
http://www.dis.ru/	Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
http://www.ecsocman.edu.ru	Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
http://www.gks.ru	Сайт Роскомстата
www.rhr.ru	Управление человеческими ресурсами России

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

9.1. Перечень программного обеспечения

Перечень программного обеспечения, используемого при проведении практики, представлен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Microsoft Windows
2	Microsoft Office

9.2. Перечень информационных справочных систем

Перечень информационных справочных систем, используемых при проведении практики, представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень информационно–справочных систем

№ п/п	Наименование
1	ЭБС «ZNANIUM»
2	ЭБС «ЛАНЬ»

10. МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

10.1. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики, представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Материально–техническая база

№ п/п	Наименование материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).	
2	Учебная аудитория для проведения практических занятий - Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	
3	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации	
4	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	

Лист внесения изменений в программу практики

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой