

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

(инициалы, фамилия)

(подпись)

« 24 » 06 2021 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
вид практики

преддипломная
тип практики

Код направления подготовки/ специальности	38.04.02
Наименование направления подготовки/ специальности	Менеджмент
Наименование направленности	Управление человеческими ресурсами
Форма обучения	заочная

Санкт-Петербург, 2021 г.

Лист согласования рабочей программы практики

Программу составил (а)

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

 06.05.21
(подпись, дата)

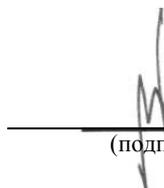
А.Б. Песоцкий
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 85

« 11 » мая 2021 г, протокол № 10

Заведующий кафедрой № 85

д.э.н., проф.
(уч. степень, звание)

 11.05.21
(подпись, дата)

В.Б. Сироткин
(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 38.04.02(04)

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

 11.05.21
(подпись, дата)

А.Б. Песоцкий
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

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

 18.05.21
(подпись, дата)

Л.Г. Фетисова
(инициалы, фамилия)

Аннотация

Производственная преддипломная практика входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы подготовки обучающихся по направлению подготовки/ специальности 38.04.02 «Менеджмент» направленность «Управление человеческими ресурсами». Организацию и проведение практики осуществляет кафедра №85.

Цель проведения производственной преддипломной практики является:

- получение и развитие магистрантами умений и навыков работы по разрешению сложных управленческих проблем в области выбранной направленности направления «Менеджмент»;

- практическая реализация теоретических и практических наработок обучающегося и выполнение выпускной квалификационной работы магистра.

Задачи проведения производственной преддипломной практики:

- подготовка выводов по анализу выявленной магистрантом проблемы (комплексом проблем) на основе результатов анализа данных, а также оценке последствий влияния проблемы на деятельность предприятия;

- обоснование необходимости изменения (реорганизации) деятельности предприятия в предметной области исследования на определенном горизонте планирования (стратегического планирования);

- прогноз ключевых показателей и формирование целей (стратегических целей) по улучшению деятельности предприятия в предметной области исследования;

- разработка предложений по корректировке подхода (стратегии) в области деятельности рассматриваемого предприятия, как объекта исследования;

- разработка рекомендаций и программы (плана) мероприятий по улучшению деятельности предприятия в предметной области исследования.

Производственная преддипломная практика обеспечивает формирование у обучающихся следующих

.профессиональных компетенций:

ПК-1 «Способен осуществлять стратегический анализ и участвовать в разработке стратегии (системы) управления персоналом для достижения стратегических целей организации»,

ПК-3 «Способен осуществлять администрирование процессов операционного управления персоналом организации на основе результатов прикладного исследования в соответствии с разработанной программой»,

ПК-4 «Способен прогнозировать степень влияния риска на организацию, оценивать последствия, а также разрабатывать рекомендации по повышению эффективности управления рисками для решения стратегических задач в условиях неопределенности»

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с закреплением знаний обучающихся по специальным дисциплинам направления, получением и развитием умений и навыков работы по разрешению сложных управленческих проблем в области управления человеческими ресурсами организации, а также выполнения ВКР.

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.

Язык обучения русский.

1. ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1. Вид практики – производственная.

1.2. Тип производственной практики – преддипломная.

Предусматривается практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

1.3. Форма проведения практики – проводится дискретно по виду практики: в учебном графике преддипломная практика проводится в конце пятого семестра.

1.4. Способы проведения практики – стационарная или выездная:

- преддипломная практика может проводиться в структурных подразделениях вуза;
- практика может проводиться на предприятиях, организациях, ведомствах и подразделениях, характер деятельности которых соответствует выбранному направлению исследования.

В случае выездной практики магистрант принимает непосредственное участие в производственной деятельности в качестве исполнителя под руководством руководителя практики и работника предприятия (или его подразделения).

1.5. Место проведения практики – ГУАП или предприятие.

2. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. Цель проведения практики

Целью проведения производственной преддипломной практики является получение и развитие магистрантами умений и навыков работы по разрешению сложных управленческих проблем в области выбранной направленности направления «Менеджмент», а также практическая реализация теоретических наработок и выполнение обоснованной выпускной квалификационной работы магистра.

В области воспитания личности целью подготовки по дисциплине является развитие таких качеств, как целеустремленность, ответственность в формировании и принятии управленческих решений, организованность при формировании и обеспечении целостности исследований, самостоятельность приобретать и использовать новые знания и умения.

2.2. В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-1 Способен осуществлять стратегический анализ и участвовать в разработке	ПК-1.В.1 владеть навыками проведения стратегического анализа деятельности организации для разработки стратегических целей и корпоративных

	стратегии (системы) управления персоналом для достижения стратегических целей организации	программ совершенствования деятельности и решения задач подразделений на основе результатов прикладного исследования
Профессиональные компетенции	ПК-3 Способен осуществлять администрирование процессов операционного управления персоналом организации на основе результатов прикладного исследования в соответствии с разработанной программой	ПК-3.У.1 уметь разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений, анализировать, разрабатывать и оформлять документы по оперативным процессам и их результатам, формулировать оперативные цели по аспектам управления персоналом, оценивать эффективность мероприятий и проектов с учетом факторов риска изменений на основе результатов прикладного исследования
Профессиональные компетенции	ПК-4 Способен прогнозировать степень влияния риска на организацию, оценивать последствия, а также разрабатывать рекомендации по повышению эффективности управления рисками для решения стратегических задач в условиях неопределенности	ПК-4.У.2 уметь разрабатывать рекомендации по оптимизации процесса управления рисками

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

- «информационная поддержка в принятии решений»,
- «методы исследований в менеджменте»,
- «проектный менеджмент»,
- «корпоративные финансы»,
- «стратегическое управление человеческими ресурсами»,
- «современный стратегический анализ»,
- «стратегический маркетинг»,
- «командообразование, мотивация и лидерство»,
- «прогнозирование и моделирование корпоративных рисков»,
- «производственная педагогическая практика»,
- «управление занятостью»;
- «научно-исследовательская работа».

Результаты обучения, полученные при прохождении практики, имеют как самостоятельное значение, так и используются при подготовке выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации.

4. ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Объем и продолжительность практики представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и продолжительность практики

Номер семестра	Трудоемкость, (ЗЕ)	Продолжительность практики в неделях (академ. часах ¹)	Практическая подготовка, (академ. час)
1	2	3	4
5	12	8	320
Общая трудоемкость практики, ЗЕ	12	8	320

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачета.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится в ГУАП, на промышленных предприятиях и организациях г. Санкт-Петербурга и других городов Российской Федерации.

Задание на практику оформляется научным руководителем магистранта на основе результатов производственной практики. Прохождение магистрантом преддипломной практики контролируется его руководителем в рабочем порядке.

График (план) прохождения практики представлен в таблице 3.

Таблица 3 – График (план) прохождения практики

№ этапа	Содержание этапов прохождения практики
1	Выдача индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности
2	Выполнение индивидуального задания
2.1	Сбор информации по теме преддипломной практики на рабочем месте с учетом темы будущей выпускной квалификационной работы магистра
2.2	Подготовка выводов по анализу выявленной проблемы в рассматриваемой предметной области исследования
2.3	Анализ тенденций показателей и других данных по теме практики
2.4	Обоснование необходимости изменения (реорганизации) деятельности и разработка предложений по корректировке подхода (стратегии) в функциональной области деятельности предприятия

2.5	Обоснование релевантности и реалистичности предложений
3	Оформление отчета по практике
4	Проверка и защита отчета по практике

Работа магистранта на рабочем месте включает следующие мероприятия:

- ознакомление с особенностями организационно-управленческого обеспечения деятельности предприятия или его подразделения;
- изучение организационной и нормативной документации на рабочем месте;
- анализ информационных источников по теме практики с учетом тематики научного исследования магистранта;
- систематизация материалов и оформление аналитического отчета.

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 по отчету для оценки уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики
	Требования к оформлению отчета по практике
	Требования к содержательной части отчета по практики на основании индивидуального задания

7.2. 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.

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 по практике должен содержать:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- введение (постановка цели практики и задач практики во взаимосвязи с темой выпускной квалификационной работы и предыдущими теоретическими наработками);
 - материалы по выполнению индивидуального задания (содержание материала соответствует задачам практики, соотносится с наработками магистранта подлежащими апробации; раскрывается суть и содержание процесса реализации предложений, описывается план их реализации, оцениваются результаты);
 - выводы по результатам практики;
 - список использованных источников.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами, в соответствии с ГОСТ 7.32-2001. Рекомендуемый объем отчета 45 - 60 страниц. Титульный лист оформляется по установленному образцу (см. раздел «Сектор нормативной документации» на сайте ГУАП, URL: http://guap.ru/guap/standart/titl_main.shtml).

Отчет должен быть хорошо отредактирован и иллюстрирован графиками, диаграммами.

При прохождении практики в организации (учреждении, на предприятии) магистрант должен дополнительно предоставить отзыв руководителя от данной организации.

7.3. Для оценки критериев уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала, которая приведена в таблице 5. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 5 – Шкала оценки критериев уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«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.
«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

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
	<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.
«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.
«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 индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций по соответствующему виду и типу практики представлен в таблице 6 (при наличии).

Таблица 6 – Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций

№ п/п	Перечень вопросов для оценки индикаторов достижения компетенций и уровня сформированности компетенций	Код компетенции	Код индикатора
1	<p>Современная концепция развития человеческих ресурсов.</p> <p>Системный подход к управлению человеческими ресурсами.</p> <p>Кадровая политика предприятия. Сущность, основные направления и элементы. Классификация типов кадровой политики.</p> <p>Понятие стратегии предприятия. Уровни иерархии стратегий. Классификация стратегий управления человеческими ресурсами.</p> <p>Классификация стратегических целей. Примеры стратегических целей.</p> <p>Характеристика взаимосвязи бизнес- стратегии и стратегии управления человеческими ресурсами предприятия, как объекта исследования.</p> <p>Процесс целеполагания и организационная культура предприятия.</p> <p>Движение ЧР и его анализ. Абсолютные и относительные показатели оборота и текучести кадров. Формирование кадрового резерва.</p> <p>Службы управления человеческими ресурсами.</p> <p>Задачи и современные функции кадровой службы.</p> <p>Формирование системы вознаграждения персонала.</p> <p>Методы оценки результативности труда персонала.</p> <p>Рынки труда: проблемы формирования и развития.</p> <p>Проблемы обеспечения занятости населения.</p> <p>Характеристика ресурсного, инвестиционного и инновационного контуров хозяйственного механизма.</p> <p>Цепочка ценности. Понятие ценности, дифференциации, добавленной ценности, конкурентного преимущества. Характеристика видов деятельности в цепочке.</p> <p>Характеристика показателей, по которым оценивают эффективность капитала фирмы.</p> <p>Классификация и структура затрат, выделяемых на управление человеческими ресурсами подразделения организации.</p> <p>Определение проблемной области для исследования.</p> <p>Понятие организационного контекста.</p> <p>Характеристики проблемных ситуаций.</p> <p>Выводы по анализу выявленной управленческой проблемы (комплекса проблем) на основе результатов анализа данных, а также оценка последствий влияния проблемы на деятельность исследуемого предприятия.</p> <p>Обоснование необходимости изменения</p>	ПК-1	ПК-1.В.1

	(реорганизации) деятельности предприятия в предметной области исследования на определенном горизонте планирования (стратегического планирования).		
2	<p>Цели управления человеческими ресурсами. Модели управления человеческими ресурсами.</p> <p>Подходы к управлению человеческими ресурсами.</p> <p>Формирование стратегии (системы) управления человеческими ресурсами. Реализация стратегий (системы) управления человеческими ресурсами.</p> <p>Проблемы реализации стратегий (системы) управления человеческими ресурсами.</p> <p>Социальная структура предприятия, основные проблемы ее развития в современных условиях демографического кризиса.</p> <p>Компетентность персонала: роль, методы оценки и направления формирования.</p> <p>Маркетинг персонала.</p> <p>Формирование системы непрерывного профессионального развития персонала.</p> <p>Проблемы профессионального продвижения персонала.</p> <p>Обладатель проблемы или покровитель проекта, роль инновационной группы или команды проекта.</p> <p>Формированию целей (стратегических целей) по улучшению деятельности предприятия в предметной области исследования.</p> <p>Стратегическое управление с помощью малых групп.</p> <p>Системное командообразование, лидерство в команде.</p> <p>Подходы к анализу выгод и затрат от реализации предлагаемых магистрантом мероприятий.</p> <p>Разработка предложений по корректировке подхода (стратегии) в функциональной области деятельности рассматриваемого предприятия, как объекта исследования.</p> <p>Подготовка программы (плана) мероприятий по улучшению деятельности предприятия в предметной области исследования.</p> <p>Рекомендации по подготовке и написанию результирующих научных докладов. Подготовка презентации результатов исследования.</p>	ПК-3	ПК-3.У.1
3	<p>Методы и инструменты количественного и качественного анализа, а также прогнозирования рисков</p> <p>Правила действий в нестандартных ситуациях и меру социальной и этической ответственности за принятые решения.</p> <p>Методы прогнозирования финансовых рисков</p> <p>снижения производительности труда и мотивации персонала</p> <p>Методика оценки экономической эффективности</p>	ПК-4	ПК-4.У.2

результатов прикладного научного исследования. Методика оценки рисков реализации результатов прикладного научного исследования. Анализ возможных рисков при выполнении прикладного исследования. Формирование системы нечеткого вывода для оценки рисков. Оценка эффективности мероприятий и рисков их реализации в деятельности предприятия.		
---	--	--

7.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов 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 ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

8.1. Печатные и электронные учебные издания.

Перечень печатных и электронных учебных изданий, необходимой для проведения практики, приведен в таблице 7

Таблица 7 – Перечень учебной литературы

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке
https://znanium.com/catalog/document?id=359593	Аньшин, В.М. Проектный подход к реализации концепции устойчивого развития в компании: монография / В.М. Аньшин, Е.С. Глазовская, Е.Ю. Перцева. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 267 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс] (Научная мысль).	
https://znanium.com/catalog/document?id=367315	Зуб, А.Т. Управление стратегическими изменениями в организациях: учебник / А.Т. Зуб. - М.: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. - 384 с. - (Высшее образование)	
https://znanium.com/catalog/document?id=368176	Ивашковская, И.В. Финансовые измерения корпоративных стратегий. Стейкхолдерский подход: монография / И.В. Ивашковская. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 320 с. - (Научная мысль).	
https://znanium.com/catalog/document?id=379267	Армстронг, М., Тейлор С. Практика управления человеческими ресурсами 14-е изд. - СПб.: Питер, 2018. - 1040 с.: ил. - (Серия «Классика МВА»).	
https://znanium.com/catalog/document?id=350396	Резник, С.Д. Управление изменениями. Практикум: деловые игры, тесты, конкретные ситуации: учебное пособие / С.Д. Резник, М.В. Черниковская; под общ. ред. С.Д. Резника. - 3-е изд., стереотип. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 210 с. - (Высшее образование: Бакалавриат).	
https://znanium.com	Кожевина, О.В. Управление изменениями: учебник / О.В.	

/catalog/document?id=354779	Кожевина. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 304 с. - (Высшее образование: Бакалавриат).	
https://znanium.com/catalog/document?id=379366	Ковалев, В.А. Современный стратегический анализ: Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. - СПб.: Питер, 2016. - 288 с.: ил. - (Серия «Учебник для вузов»)	
https://znanium.com/catalog/document?id=372549	Современный стратегический анализ: Учебник / Л.Е. Басовский. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 365 с. - (Высшее образование).	
https://znanium.com/catalog/document?id=337841	Карташова, Л.В. Управление человеческими ресурсами. М.: ИНФРА-М, 2019. - 235 с. - (Учебники для программы МВА).	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=641814	Селетков С.Н., Днепровская Н.В. Управление информацией и знаниями в компании: Учебник. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 208с + Доп. материал	
http://znanium.com/bookread2.php?book=757142	Корпоративное управление : учебник / А. Г. Дементьева. — М. : Магистр : ИНФРАМ, 2017. — 496 с. (Магистратура)	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=926093	Управление результативностью: Как преодолеть разрыв между объявленной стратегией и реальными процессами Учебник / Кокинз Г., Тимофеев П.В., - 2-е изд. - М.:Альп. Бизнес Букс, 2016. - 318 с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=558670	Конкурентная стратегия: Методика анализа отраслей и конкурентов / Портер М.Е., - 6-е изд. - М.:Альпина Пабл., 2016. - 453 с.	
005 К 82	Кричевский, М.Л. Методы исследований в менеджменте. М.Л. Кричевский -М.: Кнорус, 2016. - 296 с	17
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=924625	Стратегии развития научно-производственных предприятий аэрокосмического комплекса: Инновационный путь / Ромашов А.В., Баранов В.В. - М.:Альпина Пабл., 2016. - 215 с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=424025	Современный стратегический анализ: Учебник / Л.Е. Басовский. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557937	Управление качеством интеллектуального капитала самообучающейся организации в экономике знаний / Салихова И.С. - М.:Дашков и К, 2015. - 147 с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473927	Организационная культура компании: Учебное пособие / Т.О. Соломанидина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 624 с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513091	Патласов, О. Ю. Маркетинг персонала [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / О. Ю. Патласов. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 384 с.	
http://znanium.com/bookread2.php?book=420370	Аутсорсинг и аутстаффинг: высокие технологии менеджмента: Учебное пособие / Б.А. Аникин, И.Л. Рудая. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 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

004 Б 91	Бураков, М.В. Нейронные сети и нейроконтроллеры: учебное пособие / М. В. Бураков ; С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - СПб. :Изд-во ГУАП, 2013	6
http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=53455	Рычкова, Н.В. Маркетинговые инновации [Электронный ресурс] учебное пособие. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2014. — 226с.	
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=414317.	Стратегический менеджмент: Учебник / В.А. Баринов, В.Л. Харченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 237 с.: (Учебники для программы МВА)	
65.013 (075) К88	Кудрявцева, Е. И. Компетенции и менеджмент : компетенции в менеджменте, компетенции менеджеров, менеджмент компетенций / Е. И. Кудрявцева ; РАНХиГС, СЗИУ. - СПб. : СЗИУ РАНХиГС, 2012. - 340 с.	30

8.2. Электронные образовательные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики, представлен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

URL адрес	Наименование
https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9611	Российский журнал менеджмента
https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9065	Российский экономический журнал
https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7715	Вопросы экономики
www.businessanalytica.ru	Бизнес Аналитика
http://www.expert.ru/	Журнал «Эксперт»
http://www.dis.ru/	Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=500367	Интернет-журнал \"Науковедение\", 2017-2014
http://www.ecsocman.edu.ru	Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=546117	Управление. Научно-практический журнал, 2015, вып. 4 (10) - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 102 с.
http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=882652	НИР. Российский журнал управления проектами, 2017, вып. № 2 (19)
http://www.gks.ru	Сайт Роскомстата
http://financepro.ru	«Профессионал в сфере финансов»
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

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 рабочую программу дисциплины

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