

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 82

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления

д.э.н., проф.

(должность, уч. степень, звание)

В.Б. Сироткин

(инициалы, фамилия)

(подпись)

« 23 » 06 2022 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

организационно-управленческая

тип практики

Код направления подготовки/ специальности	38.03.02
Наименование направления подготовки/ специальности	Менеджмент
Наименование направленности	Управление человеческими ресурсами
Форма обучения	очно-заочная

Санкт-Петербург –2022

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

доц., к.э.н., доц.

должность, уч. степень, звание



подпись, дата

16.06.22

Ю.А. Мартынова

инициалы, фамилия

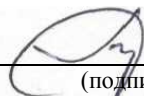
Программа одобрена на заседании кафедры № 82

« 16 » 06 2022 г, протокол № 11

Заведующий кафедрой № 82

д.э.н., доц.

(уч. степень, звание)



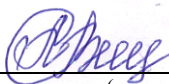
(подпись, дата)

16.06.22

А.С. Будагов

(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 38.03.02(03)

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

(подпись, дата)

16.06.22

С.В. Дмитриева

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

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

(подпись, дата)

21.06.22

Л.В. Рудакова

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Производственная организационно-управленческая практика входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы подготовки обучающихся по направлению подготовки/ специальности 38.03.02 «Менеджмент» направленность «Управление человеческими ресурсами». Организацию и проведение практики осуществляет кафедра №82.

Цель организационно-управленческой практики: закрепление и углубление полученных в процессе обучения теоретических знаний, а также овладение практическими навыками и опытом консультирования по вопросам управления организациями различного типа.

Задачи организационно-управленческой практики:

1. Овладение конкретными методами управления, используемыми в организации – базе практики.
2. Приобретение практических навыков по анализу и организации работы объекта практики.
3. Оказание помощи объекту практики путем непосредственного участия в работе его отделов.
4. Сбор фактических данных о результатах работы объекта практики в области организации менеджмента на предприятии.
5. Формирование и разработка предложений по совершенствованию процесса управления организацией в условиях динамичной среды.

Производственная организационно-управленческая практика обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ПК-1 «Способен разрабатывать и внедрять требования к должностям, критерии расстановки персонала, программы и процедуры подбора и отбора персонала»,

ПК-2 «Способен разрабатывать и применять технологии текущей оценки персонала (в том числе аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации и управлять процессом проведения оценки»,

ПК-3 «Способен разрабатывать и внедрять программы развития кадрового потенциала организации, направленных на адаптации и обучения персонала, планирование карьеры и продвижением сотрудников в организации»,

ПК-4 «Способен формировать систему организации труда, разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, а также формировать систему мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда»

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с формированием умения, навыков и некоторого опыта 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, способности применять инструменты реализации управленческих решений в области функционального менеджмента с применением информационно-коммуникационных технологий, понимая свою ответственность за принятые решения.

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

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Язык обучения русский.

1. ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1. Вид практики – производственная

1.2. Тип практики – организационно-управленческая

1.3. Форма проведения практики – проводится дискретно по виду практики: производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится только в конце четвертого 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 И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. Цель проведения практики

Целью проведения производственной организационно-управленческой практики является: закрепление и углубление полученных в процессе обучения теоретических знаний, а также овладение практическими навыками и опытом консультирования по вопросам управления организациями различного типа.

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 разрабатывать и внедрять требования к должностям, критерии расстановки персонала, программы и процедуры подбора и отбора персонала	ПК-1.У.1 уметь на основе типовых примеров: разрабатывать требования к должностям, рационально распределять персонал организации по структурным подразделениям, определять последовательность и содержание программы подбора и отбора персонала ПК-1.В.1 владеть навыками анализа характеристик персонала организации
Профессиональные	ПК-2 Способен	ПК-2.В.1 владеть навыками применения

компетенции	разрабатывать и применять технологии текущей оценки персонала (в том числе аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации и управлять процессом проведения оценки	отдельных инструментов управления человеческими ресурсами через оценку результатов их деятельности
Профессиональные компетенции	ПК-3 Способен разрабатывать и внедрять программы развития кадрового потенциала организации, направленных на адаптации и обучения персонала, планирование карьеры и продвижением сотрудников в организации	ПК-3.У.1 уметь определять потребность в обучении сотрудников организации; использовать методы поддержания работоспособности персонала
Профессиональные компетенции	ПК-4 Способен формировать систему организации труда, разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, а также формировать систему мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда	ПК-4.У.5 уметь на основе типовых примеров разрабатывать и обосновывать системы вознаграждения для разных категорий сотрудников в соответствии со стратегией компании ПК-4.У.6 уметь на основе типовых примеров, формировать функциональный HR- бюджет и формировать план его реализации

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика может базироваться на знаниях, умениях и навыках, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин и прохождения практик:

- Экономика организации
- Менеджмент
- Основы проектной деятельности
- Финансовые рынки и институты
- Деловая этика
- Теория организации
- Управление в социально-экономических системах
- Технологическое предпринимательство
- Учебная практика

Результаты прохождения данной практики, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин и прохождения практик:

- Организационное поведение
- Управление человеческими ресурсами
- Управление операциями
- Управленческий учет
- Управление изменениями
- Методы принятия управленческих решений
- Государственное и муниципальное управление
- Стратегический менеджмент
- Введение в финансовый менеджмент
- Бизнес-планирование
- Исследование систем управления
- Управление проектами

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
4	3	2	80
6	3	2	80
Общая трудоемкость практики, ЗЕ	6	4	160

Примечание:

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

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

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.	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

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. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Состав оценочных средств приведен в таблице 4.

Таблица 4– Состав 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

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.

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.

7.3. 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.

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«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 практике; – 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.	Основные особенности современной российской экономики.	ПК-1	ПК-1.У.1

2.	Сущность и роль методов управления в организации. Классификация методов управления. Ситуационный подход к выбору метода управления.	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	ПК-1.В.1 ПК-2.В.1 ПК-3.У.1 ПК-4.У.5 ПК-4.У.6
3.	Определение проблемной области в деятельности организации. Понятие организационного контекста и границ предмета исследования. Пример проблемной области.		
4.	Понятие управленческой проблемы, симптома проблемы и причин проблемы. Характер проблем. Примеры формулировок проблем.		
5.	Лицо, принимающее решение (ЛПР). Характеристики ЛПР.		
6.	Внешняя микросреда предприятия. Взаимосвязи внутренней среды и внешней микросреды.		
7.	Внешняя макросреда предприятия. Характеристики внешней макросреды. Инструменты анализа внешней среды.		
8.	Целеполагание в организациях. Требования к формулировке целей. Критерии SMART. Дерево целей.		
9.	Планирование деятельности. Сущность и роль внутрифирменного планирования. Виды планирования. Цели, задачи и этапы планирования.		
10.	Инструменты планирования. Стратегические и тактические планы в системе внутреннего документооборота организации.		
11.	Понятие контроля. Модель контура управленческого контроля. Методы мониторинга. Осуществление корректирующих действий.		
12.	Характеристика теорий лидерства. Подходы к лидерству с позиций личных качеств, поведенческий и ситуационный подходы.		
13.	Управление вознаграждением в деятельности организации. Виды стимулов и бонусов.		
14.	Классификация видов управленческих решений. Модель процесса принятия управленческих решений в организации.		
15.	Логические методы поиска альтернатив решений: ABC - анализ.		
16.	Моделирование в процессе принятия управленческих решений.		
17.	Определение организационной структуры. Типология организационных структур.		
18.	Факторы, влияющие на формирование структуры. Подходы к координации деятельности в организации.		
19.	Организация кадровой службы на предприятии и ее документооборота.		
20.	Классификация затрат. Состав и структура затрат на персонал подразделения организации.		
21.	Включение затрат в себестоимость.		
22.	Маржинальный метод учёта затрат.		
23.	Ценообразование на основе затрат. Анализ безубыточности.		
24.	Принятие управленческих решений на основе затрат.		
25.	Назначение, структура отчёта о прибылях и убытках и его взаимосвязь с другими бухгалтерскими отчётами.		
26.	Назначение, структура отчёта о движении денежных средств и его взаимосвязь с другими бухгалтерскими отчётами.		
27.	Управление оборотным капиталом.		
28.	Анализ финансовых отчётов с позиции менеджеров.		
29.	Функции бюджетов и бюджетный процесс.		
30.	Структура и разработка бюджетов предприятия.		

31.	Разработка бюджета на основе показателей оборачиваемости.		
32.	Гибкий бюджет.		
33.	Оценка и выбор инвестиционных проектов.		
34.	Классификация и виды рисков. Методы управления рисками.		
35.	Параметры контроля кризисных ситуаций.		
36.	Признаки и особенности антикризисного управления.		
37.	Инвестиционный портфель. Оценка риска портфеля.		
38.	Процесс принятия управленческих решений о реализации инвестиционных проектов. Основные этапы и критерии оценки.		

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».

Дополнительно перечислить имеющиеся материалы или дать ссылку при наличии.

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 печатных и электронных учебных изданий

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 / Боссида 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 Пабл., 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. Электронные образовательные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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
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

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, представлено в таблице 11.

Таблица 11 – Материально-техническая база

№ п/п	Наименование материально-технической базы
1.	Учебные и научные лаборатории кафедры №82
2.	Производственные помещения предприятия

Лист внесения изменений в рабочую программу практики

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