



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

(тип практики, предусмотренный ОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО)

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций

(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр

(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, заочная

(очная, заочная)

Рекомендована к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ».

Воронеж 2018

Программа производственной практики преддипломная разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций».

Программа производственной практики преддипломная рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента.

Протокол от « 18 » января 2018 г. № 6.

Заведующий кафедрой

И.В. Куксова

Программа практики согласована со следующими представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся:

1. Директор Е.И. Колмыкин ЕИ
(должность, инициалы, фамилия, подпись, дата, печать)



2. Директор А.В. Ведущев АВ
(должность, инициалы, фамилия, подпись, дата, печать)



3. Директор Е.И. Колмыкин ЕИ
(должность, инициалы, фамилия, подпись, дата, печать)



Разработчики:

Доцент

Н.И. Кузьменко

1. Общая характеристика программы производственной практики преддипломная

- 1.1. Способ проведения практики – стационарная, выездная.
- 1.2. Форма проведения практики - дискретная.
- 1.3. Цель практики: систематизировать знания, полученные при изучении дисциплин направления подготовки «Менеджмент», необходимых для сбора, анализа материала по теме исследования ВКР, приобретение практических навыков и компетенций в области профессиональной деятельности.
- 1.4. Задачи практики:
 - 1.6.1. Овладение методами анализа последствий принимаемых организационно-управленческих решений;
 - 1.6.2. Применение принципов и функций управления;
 - 1.6.3. Овладение методами и способами финансового учета на финансовые результаты деятельности конкурентной организации;
 - 1.6.4. Применение методов программных средств обработки деловой информации;
 - 1.6.5. Овладение принципами, способами, методами оценки активов организации;
 - 1.6.6. Применение межличностных, групповых и организационных коммуникации;
 - 1.6.7. Сбор, обработка необходимой информации по теме исследования ВКР.

1.5. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования.

Практика студентов, является составной частью основной профессиональной образовательной программы и учебного процесса очной и заочной формы обучения. Преддипломная практика входит в Блок 2 «Практики».

Для прохождения практики студент должен освоить дисциплины: «Экономика предприятия», «Менеджмент организации: экономика и управление», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Методы принятия управленческих решений», «Управление проектами», «Экономика предприятия», «Теория менеджмента», так же «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

Практика является итоговой формой работы перед государственной итоговой аттестацией.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной преддипломной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной преддипломной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности.	ориентироваться в системе нормативных и правовых документов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности.	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов.
2.	ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	последствия принимаемых организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости.	выбирать оптимальные варианты организационно-управленческих решений и нести за них ответственность	методами разработки организационно-управленческих решений и анализа их последствий с позиций социальной значимости принимаемых решений.
3.	ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности	принципы и функции управления	выбирать организационную структуру, разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляем	методами организационного проектирования, методами стратегического планирования, распределения и делегирования полномочий, технологией реализации управленческих методов

		за осуществляемые мероприятия		ые мероприятия	и функций
4.	ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	основы делового общения, принципы и методы деловых коммуникаций	организовыват ь переговорный процесс, в том числе с использование м современных средств коммуникации	навыками деловых коммуникац ий, методами планировани я карьеры
5.	ОПК-5	владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационны х систем	методы и способы финансового учета на финансовые результаты деятельности организации	давать оценку финансовой отчетности	навыками составления финансовой отчетности
6.	ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственн ой)	принципы развития и закономерности функционирова ния организации	ставить цели и формулироват ь задачи, связанные с реализацией профессиональ ных функций	методами управления операциями

		деятельностью организаций			
7.	ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	современные теории информационных систем	применять информационные технологии при решении профессиональных задач	методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером
8.	ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и власти	мотивировать персонал для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры	методами формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации

9.	ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	основные теории конфликтов, современные технологии управления персоналом	проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе в межкультурной среде	способами разрешения конфликтных ситуаций, методами анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций
10.	ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления	разрабатывать и осуществлять стратегию организации, направленную на обеспечение конкурентоспособностью	навыками стратегического анализа
11.	ПК-4	умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры	основные принципы, способы, методы финансового менеджмента	принимать инвестиционные решения, решения по финансированию, формировать дивидендную политику, структуру капитала, в том числе, в условиях глобализации	навыками оценки активов, методами управления оборотным капиталом, инвестиционного анализа.

		капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации			
12.	ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	основные стратегии развития организации и направления их реализации	анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании	методами формулирования и реализации стратегий
13.	ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	основные теории управления проектами, инновациями, организационными изменениями	применять проектный подход в управлении, преодолевать локальное сопротивление организационным изменениям	методами проектного управления, реализации основных управленческих функций с применением технологических и продуктовых инноваций
14.	ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью	принципы и методы функционального менеджмента	разрабатывать и осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей	методическим инструментарием реализации управленческих решений

		методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ			
15.	ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	основы документального обеспечения управленческой деятельности	оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	навыками оформления управленческих документов
16.	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	основы воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления	разрабатывать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления	методами воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления

		формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли			
17.	ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	принципы развития и закономерности функционирования организации	разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)
18.	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	методы программных средств обработки деловой информации	анализировать коммуникативные средства во взаимодействии со службами информационных технологий	интерпретировать способы взаимодействия со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы
19.	ПК-12	умение организовать и поддерживать связь с деловыми	методы маркетинговых исследований	использовать информацию, полученную в результате маркетинговых	анализировать внешнюю и внутреннюю среду

		партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)		х исследований	организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию
20.	ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления	анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы
21.	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	принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	проводить оценку эффективности и применения стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	применять принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации

		учета			
22.	ПК-15	умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности, платёжеспособности. деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности	оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений	методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы
23.	ПК-16	владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	принципы, способы, методы оценки активов, инвестиционных проектов и организации	разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования	методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков

3. Объём производственной преддипломной практики

3.1. Общая трудоёмкость производственной преддипломной практики:

3.1.1. Общая трудоёмкость практики для очной формы обучения:

Семестр	Количество недель	Количество часов				З.е.	Форма контроля
		Итого	СРО	Контактная работа	Контроль		
8	4	216	212	4	-	6	Зачет с оценкой

2.1.1. Общая трудоёмкость практики по заочной форме обучения

Семестр	Количество недель	Количество часов				З.е.	Форма контроля
		Итого	СРО	Контактная работа	Контроль		
10	4	216	4	208	4	6	Зачет с

								оценкой
--	--	--	--	--	--	--	--	---------

4. Содержание производственной преддипломной практики

4.1. Структура производственной преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1	Организационный этап: 1. Характеристика внутренней среды организации (предприятия). 2. Анализ системы управления организацией (предприятием) и ее основные элементы. 3. Анализ факторов внешнего воздействия на организацию (предприятие).	Производственный инструктаж, в том числе, инструктаж по технике безопасности Наблюдение, изучение, анализ Практическая работа (выполнение заданий в организации) Самостоятельная работа/ работа с документами	72	Оценка специалиста с объекта прохождения практики
2	Производственный этап: 1. Анализ финансового состояния предприятия. 2. Анализ деятельности предприятия по профилю подготовки. 3. Сбор и анализ необходимого материала по теме исследования ВКР	Наблюдение, изучение, анализ Практическая работа Самостоятельная работа/ работа с документами	82	Оценка специалиста с объекта прохождения практики
3	Итоговый этап: 1. Анализ качества прохождения организационного этапа производственной практики. 2. Анализ качества прохождения производственного этапа производственной практики. 3. Анализ качества составления отчета производственной практики.	Наблюдение, изучение, анализ Практическая работа Самостоятельная работа/ работа с документами	92	Характеристика и оценка специалиста с объекта прохождения практики и оценка руководителя практикой по направлению подготовки
	ИТОГО часов		324	

4.2. Индивидуальные задания.

В период прохождения производственной преддипломной практики

обучающиеся выполняют индивидуальные задания. В отчете о практике должны быть отражены все указанные в программе задания. По согласованию с руководителем практики от организации по направлению подготовки и руководителем практики от профильной организации в индивидуальные задания могут быть добавлены дополнительные задания.

№ п/п	Задание	Примерное количество дней на выполнение задания
1	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации	1
2	Дать характеристику предприятия (миссия, цели, виды деятельности; основные сведения о предприятии; положение предприятия на рынке; система управления предприятием; основные направления развития и масштабы деятельности предприятия; организационно-правовая форма, производственная и организационная структуры; форма собственности).	4
3	Познакомится с хозяйственной деятельностью предприятия: описание производственного процесса (наименование технологического оборудования и совершаемые им операции, его расстановка, характеристика основных и вспомогательных рабочих и пр.).	2
4	Изучить организационную структуру предприятия. Дать характеристику системы управления предприятием и её подсистем (принципы построения; аппарат управления и его функции; используемые системы автоматизации управления; состав, функции и задачи, выполняемые экономическими службами предприятия).	4
5	Провести анализ внешней среды предприятия	2
6	Провести анализ внутренней среды предприятия	2
7	Характеристика системы управления персоналом (содержание кадровой политики; кадровое планирование; методы найма и отбора персонала; система мотивации персонала; оценка и система развития персонала).	2
8	Провести анализ структуры и динамики затрат предприятия	2
9	Ознакомиться с информационной системой и технологиями предприятия. Провести итоговый сбор материала по теме исследования	4
10	Защитить отчет о практике в профильной организации	1

4. Формы отчетности по производственной преддипломной практики

5.

Отчетными документами по практике для обучающихся является отчет о практике с приложениями, включающими:

- краткую характеристику профильной организации;

- индивидуальное задание для прохождения практики;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- заявление обучающегося о разрешении прохождения практики;
- согласие профильной организации о прохождении практики обучающимся;
- договор об организации и проведении практики обучающихся;
- ксерокопии документов, с которыми обучающийся работал во время прохождения практики.

Отчетная документация не должна содержать сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики обучающихся.

Отчетная документация представляется руководителю практикой от организации по направлению подготовки и служит основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации.

Отчет о практике должен быть заверен подписью руководителя практикой от профильной организации и печатью. В отчет записывается рабочий график (план) проведения практики, выполнение рабочего графика (плана) с датами выполнения каждого вида работ и отметками руководителя практикой от профильной организации о выполнении.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами программы практики.

Подведение итогов практики предусматривает выявление степени выполнения обучающимся программы практики, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

6. Оценочные материалы для производственной преддипломной практики

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике представлены в виде фонда оценочных средств по производственной преддипломной практики.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной преддипломной практики

7.1. Основная литература:

№ п/п	Семестр	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)	Используется при изучении разделов (тем)
1	2	4	5
1	8/10	Мардас А. Н. Теория менеджмента: учебник для академического бакалавриата / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 335 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02948-2[Электронный ресурс] – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/A06551C0-249B-48C4-98FF-24D64413EFF1/teoriya-menedzhmenta	1-3
2	8/10	Шадрина Г. В. Теория экономического анализа: учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Шадрина. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 208 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс. Модуль.). — ISBN 978-5-534-01203-3 [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/E937CB0D-E04B-48CB-88F3-46E0A54304C8/teoriya-ekonomicheskogo-analiza	1-3
3	8/10	Толпегина О.А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Толпегина, Н. А. Толпегина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 364 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05185-8 [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/2F445428-9B46-49C0-9130-0A6665EC4525/kompleksnyy-ekonomicheskiy-analiz-hozyaystvennoy-deyatelnosti-v-2-ch-chast-1	1-3
4	8/10	Дармилова Ж.Д. Инновационный менеджмент: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.: Дашков и Ко, 2016. -168с. - 978-5-394-02123-7 [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24784.html	1-3
5	8/10	Одегов Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд.,	1-3

		перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 467 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8710-2 [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/1EB0E319-C6DB-4A3B-8B40-A737500BE562/upravlenie-personalom	
6	8/10	Покровская, В. В. Внешнеэкономическая деятельность в 2 ч. Часть 1.: учебник для бакалавриата и магистратуры / В. В. Покровская. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 376 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02065-6. [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/9D0CE43B-ADF1-4816-BB74-0198347ABD16/vneshneekonomicheskaya-deyatelnost-v-2-ch-chast-1	1-3
7	8/10	Оплата труда персонала : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Лапшова [и др.] ; под общ. ред. О. А. Лапшовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 330 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06670-8 [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/AE07396C-A888-42AD-8479-F1B40F728D51/oplata-truda-personala	1-3
8	8/10	Тебекин А. В. Управление качеством : учебник для бакалавриата и магистратуры / А.В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 410 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03736-4 [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/2D9ADC68-CDDC-4F29-8AA4-6B6AE97A6BF2/upravlenie-kachestvom	1-3

6.1. Дополнительная литература:

№ п/п	Семестр	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)	Используется при изучении разделов (тем)
1	2	4	5
1	8/10	Комплексный экономический анализ предприятия: учебник / под ред.Н.В.	1-3

		Войтоловского, А.П.Калининой, И.И. Мазуровой. - СПб: Питер, 2012. - 576 с.: (учебник для вузов). - ISBN 978-5-459-00934-7	
2	8/10	Информационные технологии в менеджменте: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Майорова [и др.] ; под ред. Е. В. Черток. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 368 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00503-5 [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/478DE08C-289F-48A2-8FF9-2AC28C1A0AFC/informacionnye-tehnologii-v-menedzhmente	1-3
3	8/10	Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 424 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6202-4 [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/BFEE8EB7-A536-4137-8CD3-06305DA0D559/upravlenie-personalom-issledovanie-ocenka-obuchenie	1-3
4	8/10	Филинов-Чернышев, Н. Б. Разработка и принятие управленческих решений : учебник и практикум для вузов / Н. Б. Филинов-Чернышев. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 324 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03558-2 [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/B67EEE48-5249-427A-9FB4-E7895DAF9336/razrabotka-i-prinyatie-upravlencheskih-resheniy	1-3
5	8/10	Липсиц И. В. Ценообразование: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. В. Липсиц. — 4-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 368 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04843-8 [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/7C6E590B-9D06-45F9-A264-9D60DEBFF5C3/cenoobrazovanie	1-3
6	8/10	Кожухар В.М. Инновационный менеджмент: учебное пособие / Кожухар	1-3

		В.М.— М.: Дашков и К, 2014. 292— с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/5255	
7	8/10	Зуб А.Т. Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 422 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00725-1 [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/2966A025-2AC5-4E36-BE06-456F3F9ECE3B/upravlenie-proektami	1-3
8	8/10	Экономика предприятия: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. В. Кольшкин [и др.] ; под ред. А. В. Кольшкина, С. А. Смирнова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05066-0 [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/F563B09F-8B0E-497A-9B33-FB60CD0C9D8E/ekonomika-predpriyatiya	1-3
9	8/10	Учет и аудит внешнеэкономической деятельности : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т. М. Роголенко [и др.]; под общ. ред. С. В. Пономаревой, А. В. Бодяко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 316 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6381-6 [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/D973FDA4-ADEC-4114-8FE7-62A615516E32/uchet-i-audit-vneshneekonomicheskoy-deyatelnosti	1-3
10	8/10	Медведева Т.А. Основы теории управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т.А. Медведева. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 191 с. — (Серия: Университеты России). — ISBN 978-5-9916-7025-8 [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/E314A567-8206-4684-BC3E-3D3CD8DB3010/osnovy-teorii-upravleniya	1-3
11	8/10	Селезнева Н.Н. Финансовый анализ. Управление финансами [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов /	1-3

	Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 639 с. — 978-5-238-01251-3 [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74948.html	
--	---	--

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

№ п/п	Наименование ресурса	Гиперссылка
1	Министерство регионального развития Российской Федерации	http://www.minregion.ru .
2	Официальная Россия. - Сервер органов государственной власти Российской Федерации	http://www.gov.ru .
3	Regions.ru. Новости Федерации. - Федеральный информационный портал	http://www.regions.ru .
4	Российское образование. Федеральный портал	http://www.edu.ru/ .
5	Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации	http://минобрнауки.рф/ .
6	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов	http://fcior.edu.ru/ .
7	Сайт АНОО ВО «ВЭПИ»	http://vepi.ru/information/

8. Перечень информационных технологий, необходимых для проведения производственной преддипломной практики

Для выполнения заданий, предусмотренных программой практики следует пользоваться рекомендованными Интернет-сайтами, программными продуктами: Консультант-плюс, Гарант-право, 1-с бухгалтерии и т.д.

9. Материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения производственной преддипломной практики

Для проведения преддипломной практики, как правило, необходимо посещение административных отделов организаций-объектов прохождения практики (кадровой службы, главного инженера, маркетинга, экономического отдела, бухгалтерии и других) в которых практикант может окунуться в рабочий процесс. Практика должна проходить в специально оборудованных кабинетах, соответствующим действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности. Основными базами для прохождения практики являются: ООО «Оптитматурсервис», ООО «Водоканал», ОАО «Эфко», ООО «КомТЭК» и др. Обучающиеся

заочной формы обучения вправе проходить практику на предприятиях, где работают в качестве сотрудников.

10. Методические рекомендации по организации производственной преддипломной практики

10.1. Методические рекомендации по организации практики обучающихся.

Общее организационное и учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляют: руководитель практики от института, преподаватель-руководитель практики, руководитель организации, в которой студенты проходят практику, непосредственный руководитель практики.

Перед началом практики руководитель практики проводит инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, выдает индивидуальное задание.

К правам студентов-практикантов относятся: по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики института, к администрации и специалистам предприятия (учреждения, организации), осуществляющим руководство практикой, участвовать в конференциях, совещаниях по вопросам практики, вносить предложения по совершенствованию организации и содержанию практики.

Обязанности студентов-практикантов включают:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- соблюдать действующие на объекте практики правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и учебной санитарии;
- представить групповому руководителю практики от Института отчет о выполнении программы практики, защитить отчет по практике.

Обучающийся, не явившийся на практику, пропустивший определенный период без уважительных причин, отстраненный от практики по каким-либо причинам, считается не выполнившим программу практики.

В обязанности руководителя от профильной организации входит:

- проведение инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности
- закрепление руководителя практики на предприятии и специалиста-консультанта по работе;
- предоставление рабочего места;
- консультирование по трудовому распорядку в организации;
- выдача основных задач работы практиканта на предприятие;
- предоставление рабочих документов и документов-образцов.

10.2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся во время прохождения практики.

Выполнение обучающимися задания по программе практики предусматривает:

- чтение рекомендованной литературы и усвоение материала рассматриваемых в задании вопросов;
- подготовку заданий по практике;
- работу с Интернет-источниками;
- выполнение работы на базе практики;
- подготовку к различным формам контроля.

Программой практики предусмотрена самостоятельная подготовка к выполнению заданий практики, заключающаяся в подготовке эмпирического материала и его дальнейшей обработке.

Планирование времени на самостоятельную работу по подготовке к выполнению заданий практики, обучающимся лучше всего осуществлять планомерно, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Следует использовать материал, законспектированный на лекциях, который необходимо дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе.

По каждому пункту программы практики следует сначала прочитать рекомендованную литературу и при необходимости составить краткий конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме и для освоения последующих разделов курса. Для расширения знаний по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы: проводить поиск в различных системах использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем.

10.3. Методические рекомендации по заполнению отчета по практике.

Отчетным документом по всем видам практики для студентов очной и заочной форм обучения является отчет по практике. Отчет представляется групповому руководителю практики и служит основанием допуска к дифференцированному зачету.

При написании отчета о практике обучающиеся руководствуются общими требованиями и правилами оформления отчетов о научно-исследовательской работе. Подготовка к защите предусматривает обобщение и знание материала программы практики.