

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики

**для студентов направления подготовки
38.03.02 Менеджмент**

**Профиль подготовки
Кадровый менеджмент**

**Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр**

**Форма обучения
очная, заочная**

1. Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики является закрепление теоретических знаний по основным дисциплинам курса, полученных в процессе обучения, а также ознакомление с соответствующей направленности обучения спецификой организации (предприятия) или его подразделения.

Задачи практики:

- выяснение основных целей деятельности организации и выполняемых ею функций;
- ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими работу организации;
- изучение организационной структуры и распределения функций между подразделениями и работниками;
- знакомство с положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями;
- знакомство с соответствующей направленности обучения спецификой работы конкретного подразделения или всей организации;
- анализ технологии выполнения наиболее типичных операций;
- выполнение индивидуального задания.

2. Место учебной практики в структуре ООП бакалавриата

а) учебная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся,

б) учебная практика следует после изучения дисциплин: «Экономика», «Информационные технологии в менеджменте».

в) учебная практика предшествует изучению дисциплин: «Теория организации», «Мировая экономика», «Исследование систем управления» и др.

г) учебная практика проводится во втором учебном семестре.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:

Код	Содержание компетенции
ОК-9	умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности
ОК-17	владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией
ОК-19	способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации
ОК-20	способностью учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:

Код	Содержание компетенции
ПК-9	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-10	способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию
ПК-31	умением применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели
ПК-32	способностью выбирать математические модели организационных систем, анализировать их адекватность, проводить адаптацию моделей к конкретным задачам управления
ПК-36	умением использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших практик в менеджменте
ПК-50	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности

По итогам прохождения учебной практики обучающийся должен

ЗНАТЬ:

- закономерности функционирования современной экономики на микроуровне;
- основные понятия, категории и инструменты экономических дисциплин;
- нормативно-правовыми документами, регламентирующими работу организации;
- системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне;
- технологии выполнения наиболее типичных операций.

УМЕТЬ:

- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач;
- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;
- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.

владеть:

- методами сбора экономической информации;
- методами расчета и анализа экономических показателей.

4. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

4.1. ОБЪЕМ НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

	Всего часов	Семестры
		2
Общая трудоемкость	108	108
ПР, КСР	108	108
Вид итогового контроля	Зачет	Зачет

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Конкретное содержание всех видов учебной деятельности отражается в задании, составленном руководителем практики от кафедры совместно (*Приложение 1 к настоящей Рабочей программе*). Студент должен участвовать во всех видах деятельности, отраженных в задании.

Результаты проведенной работы заносятся в дневник прохождения учебной практики (*Приложение 4 к Положению о практике*).

Содержание практики может иметь некоторые различия в связи с разными направлениями обучения и с разной сферой деятельности организации (предприятия), его масштабами и местом прохождения практики.

Во время прохождения учебной практики студенты должны ознакомиться с предприятием (местом практики) и собрать материалы.

5. Место проведения учебной практики

Местом проведения учебной практики могут быть предприятия, организации и учреждения различного рода деятельности, формы собственности и отраслевой принадлежности экономической сферы:

- экономические, финансовые, маркетинговые и аналитические службы организаций различных отраслей и форм собственности;
- органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации.

Учебная практика может проходить также в зарубежных ВУЗах и компаниях с учетом целей и задач соответствующих практик.

6. Формы отчета о прохождении практики

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом. Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены разработанные проектные решения, системы социально-экономических показателей, результаты оценки эффективности разработанных проектов и т.д.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю научно-производственной практики и после защиты сдаются в отдел магистратуры. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом (*Приложение 6 к Приложению о практике*).

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

1. титульный лист;
2. задание на прохождение учебной практики;
3. введение, в котором указываются:
 - цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;
 - перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
4. основная часть, содержащая:
 - математическую (статистическую) обработку результатов;
 - оценку точности и достоверности данных;
 - анализ полученных результатов;
 - обоснование необходимости проведения дополнительных исследований;
5. заключение, включающее:
 - описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;
 - индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования для написания магистерской диссертации;
6. список использованных источников;
7. приложения, которые могут включать:
 - иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц;
 - промежуточные расчеты.

Отчет о прохождении учебной практики оформляется в соответствии с установленными требованиями (*Приложение 2 к настоящей Рабочей программе*). В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием по учебной практике.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

7.1. Учебно-методическое обеспечение учебной практики

Перед началом практики студент обязан совместно с руководителем разработать конкретные задания практики и календарный план их прохождения.

В первый день практики в организации (на предприятии) студенту необходимо:

- познакомиться с коллективом, в котором организовано прохождение практики;
- изучить правила внутреннего распорядка организации;
- изучить технику безопасности и расписаться в соответствующих документах.

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной работе.

Во время практики необходимо четко выполнять рекомендации и указания руководителя практики.

В процессе прохождения практики студент выполняет задания, соблюдая календарный график.

После окончания практики студент сдаёт письменный отчёт своему руководителю. Источником сбора, изучения, обобщения и анализа информации о предприятии:

- нормативно-правовые документы: устав и другие документы, регламентирующие деятельность предприятия;
- нормативно-правовые документы по основным направлениям деятельности предприятия, в том числе законы и другие подзаконные акты;
- положения о подразделениях, руководящие документы, методики, стандарты, должностные инструкции, процедуры,
- схемы организационных структур, оперативные документы, регламентирующие деятельность подразделения (непосредственного места прохождения практики);
- информация о продукте и технологиях организации (предприятия);
- личные наблюдения, беседы, опросы и т.п.

7.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

А) ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. Веснин В.Р. Менеджмент. 2-изд. М., Проспект, 2012.
2. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник. - М.: Экномистъ, 2011.
3. Коротков Э.М. Концепция менеджмента: Уч. пос. - М.: ДЕКА, 2012.
4. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. - М.: Дело, 2011.
5. Кезин А.В. Менеджмент: теории управления и организации. Учебно-методическое пособие. -М.: Гардарики, 2009.

Б) ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. Организация коммерческой деятельности по отраслям и сферам применения. /Киселева Е.Н., О.Г. Буданова. – М.: Вузовский учебник. 2011. – 192 с.
2. Организация коммерческой деятельности. /Асаул А.Н. – СПб.: Питер, 2013. – 352 с.
3. Организация и методика проведения налоговых проверок /Под ред. В.В. Кузьменко. – М.: Инфра-М, Вузовский учебник, 2012, - 192 с.
4. Бариленко В.И. Анализ хозяйственной деятельности. – М.: Эксмо, 2010. – 231с.
5. Экономика предприятия: Учебник./ под ред. Горфинкеля В.Я. – М.: Юнити-Дана, 2010. - 767 с.

В) ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:

6. Федеральная служба государственной статистики - URL: <http://www.gks.ru>.
7. Банк России – URL: <http://www.cbr.ru>.
8. Росбизнесконсалтинг – URL: <http://www.rbc.ru>.
9. Министерство Финансов РФ – URL: <http://www.mimfin.gov.ru>.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики

для студентов направления подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки
Кадровый менеджмент

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная, заочная

1. Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является приобретение практических навыков работы в соответствии с направлением обучения и приобретаемой профессии.

Задачи практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- изучение отдельных этапов производственного цикла подразделения, организации (предприятия);
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении различного рода производственных вопросов (планирование, документация, технология и т.п.), технологии управления персоналом и его развитием;
- овладение практическими навыками работы на конкретной должности;
- ознакомление с основными технологическими процессами и научно-техническими процессами в организации (предприятии);
- сбор и обобщение необходимых данных и материалов для выполнения и подготовки выпускной квалификационной работы.

2. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата

а) производственная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся;

б) производственной практике предшествует изучение дисциплин Теория менеджмента и Управление человеческими ресурсами;

в) производственная практика проводится в четвертом и шестом учебном семестрах.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:

Код	Содержание компетенции
ОК-8	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность
ОК-9	умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности
ОК-15	владеть методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования
ОК-17	владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией
ОК-19	способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации

ОК-20	способностью учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности
-------	---

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:

Код	Содержание компетенции
ПК-2	способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
ПК-9	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-10	способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию
ПК-11	способностью использовать основные методы финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала
ПК-13	способностью участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию
ПК-18	владеть методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
ПК-19	способностью планировать операционную (производственную) деятельность организаций
ПК-20	владеть методами управления проектами и готовностью к их реализации с использованием современного программного обеспечения
ПК-31	умением применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели
ПК-32	способностью выбирать математические модели организационных систем, анализировать их адекватность, проводить адаптацию моделей к конкретным задачам управления
ПК-36	умением использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших практик в менеджменте

ПК-40	способностью анализировать финансовую отчетность и принимать обоснованные инвестиционные, кредитные и финансовые решения
ПК-41	способностью оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения затрат; иметь навыки калькулирования и анализа себестоимости продукции и способностью принимать обоснованные управленческие решения на основе данных управленческого учета
ПК-47	способностью проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений
ПК-50	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности

По итогам прохождения производственной практики обучающийся должен

ЗНАТЬ:

- закономерности функционирования и управления современной экономикой;
- основные понятия, категории и инструменты менеджмента и прикладных управленческих дисциплин; основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- основные особенности российской экономики;
- методы и технологии аудита человеческих ресурсов и организационной культуры.

УМЕТЬ:

- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач;
- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические показатели;
- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
- выявлять проблемы экономического и управленческого характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;
- самостоятельно разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор;

владеть:

- методами сбора экономической информации;
- методами расчета и анализа экономических показателей;
- методами принятия управленческих решений.

4. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачётных единицы, 216 часов.

4.1. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

	Всего часов	Семестры	
		4	6
Общая трудоемкость	216	108	108
ПР, КСР	216	108	108
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой		Зачет с оценкой

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Конкретное содержание всех видов производственной деятельности отражается в задании, составленном руководителем практики от кафедры совместно с руководителями практики от организации (*Приложение 1 к настоящей Рабочей программе*). Студент должен участвовать во всех видах деятельности, отраженных в задании.

Результаты проведенной работы заносятся в дневник прохождения производственной практики (*Приложение 4 к Положению о практике*).

Содержание практики может иметь некоторые различия в связи с разными направлениями обучения и с разной сферой деятельности организации (предприятия), его масштабами и местом прохождения практики.

Во время прохождения производственной практики студенты должны ознакомиться с предприятием (местом практики) и собрать материалы по следующим направлениям.

Раздел 1. Характеристика базы практики

Необходимо в начале отчёта дать краткую характеристику организации (предприятия) – базы практики, в том числе:

- полное название организации (предприятия), цель его создания;
- организационно-правовая форма и форма собственности;
- краткая историческая справка по предприятию;
- основное содержание учредительных документов (законодательная основа, функции, права, ответственность);
- цель создания и миссия предприятия (организации);
- цели функционирования организации;
- экономическая и социальная значимость предприятия;
- место и роль предприятия в структуре местного хозяйства, отрасли, национальной экономики;
- традиции, перспективы развития предприятия (организации).

Раздел 2. Специальные вопросы, рассматриваемые на практике в зависимости от профиля обучения:

Организация производства продукции и/ или выполнения работ, и/ или оказания услуг:

- показатели производственно-хозяйственной деятельности организации;
- основные виды продукции (услуг) и их характеристики;
- конкурентоспособность продукции, услуг, работ;
- производственные функции, предметы и средства труда;
- характеристика производственных кадров;
- технология производства, методы организации производства;
- производственная структура предприятия;
- организация производства продукции, услуг, работ;
- функциональные взаимосвязи производственных подразделений;
- конструкторская и технологическая подготовка производства, структура, техника, технология и тип производства (оказания услуг) и их характеристики;
- уровень кооперации;
- план организационно-технических мероприятий, его обоснованность;
- соответствие мощности предприятия его целям;
- особенности размещения и планировки предприятий, их преимущества и недостатки;
- система управления качеством продукции;
- организация рабочих мест и труда;
- система внутрифирменного планирования;
- система оперативного управления производством, ее эффективность и направления совершенствования;
- характеристика обеспечения и обслуживания производства.

Характеристика эколого-экономического состояния

Соответствие экологическим стандартам; планирование, финансирование осуществляемых мероприятий по охране окружающей среды и анализ их влияния на деятельность предприятия (организации).

Обеспечение условий охраны труда и безопасной жизнедеятельности работающих; включение в коллективный договор (трудовое соглашение) информации о гарантированных условиях и охране труда на рабочем месте, о возможном риске повреждения здоровья, полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях, льготах.

Социально-экономические вопросы

- кадровая политика;
- профессиональная, функциональная, предметная структура кадров;
- концепция управления персоналом;
- системы оплаты труда;
- повышение квалификации, обучение и переподготовка персонала;

- социальное страхование;
- организация медицинского обслуживания, санаторно-курортного лечения, отдыха, проведение культурных и спортивных мероприятий.

Планирование, организация, осуществление маркетинговой деятельности

Приводятся характеристики рынка, конкурентов, потребителей, спроса и его динамики. Для подготовки данного раздела необходимо:

- установить состав предприятий, работающих на данном рынке;
- определить объем рынка;
- оценить характер работы на данном рынке;
- установить характеристики товаров и услуг, предлагаемых на рынке и основную направленность маркетинговой деятельности;
- определить каналы распределения, используемые на рынке.

Организация управления

В данном разделе должны быть освещены следующие вопросы:

В области системы управления:

- организационная структура управления, соответствие структуры управления поставленным перед ней целям, необходимость ее реорганизации и совершенствования с целью повышения эффективности работы предприятия; состав управленческих решений;
- целевые системы управления (система управления качеством, ее подсистемы и элементы, модель по ИСО серии 9000, наличие сертификатов);
- система выполнения плана производства и поставок продукции;
- технология управления;
- основные процедуры управления;
- кадровое обеспечение системы управления;
- методы организации управления;
- системы мотивации;
- отношение работников к действующей организационной структуре управления;
- системы контроля;
- состав технических средств, используемых в системе управления;
- организационная культура.

В области управления деятельностью необходимо охарактеризовать потенциальные возможности организации, а также обобщенно оценить потенциал по следующим основным показателям:

- структура жизненного цикла продукции (услуги);
- наукоемкость;
- обновляемость;
- уровень развития техники и технологии.

В области информационного и технического обеспечения системы управления:

- наличие и структура учрежденческих локальных вычислительных сетей предприятия (организации);
- состав прикладных программных средств, используемых при решении конкретных управленческих задач;
- структура информационных баз данных;
- схемы информационных потоков по конкретным функциям управления, входные и выходные документы, их формы.

В области потенциала:

- охарактеризовать научно-технический потенциал данного предприятия в привязке к его организационным особенностям;
- сроки разработки и постановки новой продукции, услуг на производство;
- тенденции перспективы развития предприятия.

Экономическое и финансовое состояние предприятия

В разделе приводятся данные, позволяющие провести анализ технико-экономических показателей деятельности предприятия и анализ его финансового положения (бухгалтерский баланс предприятия).

Безопасность жизнедеятельности

Общие санитарно-технические требования к устройству промышленных предприятий.

Характеристики сырья, опасностей и вредностей на предприятии (в организации): токсичность веществ и материалов, ПДК, класс опасности, допустимые выбросы в атмосферу и водоемы; неблагоприятные факторы (шум, вибрация, нагретые поверхности); взрывопожароопасные свойства применяемых веществ.

Для цеха (подразделения) предприятия (организации) указать опасные зоны цеха (подразделения) предприятия; способы обеспечения комфортных условий труда (наличие местной или общеобменной вентиляции, кондиционирования воздуха, вид отопления, изоляция нагретых поверхностей); устройства сигнализации и блокировки на технологическом оборудовании; индивидуальные средства защиты, используемые при выполнении работ; средства предупреждения и тушения пожаров.

По продукту указать назначение и технические характеристики продукта; опасности, возникающие при эксплуатации продукта в нормальном и аварийном режимах; способы и параметры испытаний после изготовления, необходимость регистрации в органах Госгортехнадзора.

5. Место проведения производственной практики

Местом проведения производственной практики могут быть предприятия, организации и учреждения различного рода деятельности, формы собственности и отраслевой принадлежности экономической сферы:

- экономические, финансовые, маркетинговые и аналитические службы организаций различных отраслей и форм собственности;
- органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации.

Производственная практика может проходить также в зарубежных ВУЗах и компаниях в рамках международных стажировок бакалавров с учетом целей и задач соответствующих практик.

6. Формы отчета о прохождении практики

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом. Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены разработанные проектные решения, системы социально-экономических показателей, результаты оценки эффективности разработанных проектов и т.д.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю научно-производственной практики и после защиты сдаются в отдел магистратуры. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом (*Приложение 6 к Положению о практике*).

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

8. титульный лист;
9. задание на прохождение производственной практики;
10. введение, в котором указываются:
 - цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;
 - перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
11. основная часть, содержащая:
 - математическую (статистическую) обработку результатов;
 - оценку точности и достоверности данных;
 - анализ полученных результатов;
 - обоснование необходимости проведения дополнительных исследований;
12. заключение, включающее:
 - описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;
 - индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования для написания магистерской диссертации;
13. список использованных источников;
14. приложения, которые могут включать:
 - иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц;
 - промежуточные расчеты.

Отчет о прохождении производственной практики оформляется в соответствии с установленными требованиями (*Приложение 2 к настоящей Рабочей программе*). В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием производственной практики.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

7.1. Учебно-методическое обеспечение производственной практики

Перед началом практики студент обязан совместно с руководителем разработать конкретные задания практики и календарный план их прохождения.

В первый день практики в организации (на предприятии) студенту необходимо:

- познакомиться с коллективом, в котором организовано прохождение практики,
- изучить правила внутреннего распорядка организации;
- изучить технику безопасности и расписаться в соответствующих документах.

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной работе.

Во время практики необходимо четко выполнять рекомендации и указания руководителя практики.

В процессе прохождения практики студент выполняет задания, соблюдая календарный график.

После окончания практики студент сдаёт письменный отчёт своему руководителю. Источником сбора, изучения, обобщения и анализа информации о предприятии:

- нормативно-правовые документы: устав и другие документы, регламентирующие деятельность предприятия;
- нормативно-правовые документы по основным направлениям деятельности предприятия, в том числе законы и другие подзаконные акты;
- положения о подразделениях, руководящие документы, методики, стандарты, должностные инструкции, процедуры,
- схемы организационных структур, оперативные документы, регламентирующие деятельность подразделения (непосредственного места прохождения практики);
- информация о продукте и технологиях организации (предприятия);
- личные наблюдения, беседы, опросы и т.п.

7.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

А) ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

6. Веснин В.Р. Менеджмент. 2-изд.М., Проспект, 2012.
7. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник. - М.: Экномистъ, 2011.
8. Коротков Э.М. Концепция менеджмента: Уч. пос. - М.: ДЕКА, 2012.
9. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. - М.: Дело, 2011.
10. Кезин А.В. Менеджмент: теории управления и организации. Учебно-методическое пособие. -М.: Гардарики, 2009.

Б) ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

10. Организация коммерческой деятельности по отраслям и сферам применения. /Киселева Е.Н., О.Г. Буданова. – М.: Вузовский учебник. 2011. – 192 с.
11. Организация коммерческой деятельности. /Асаул А.Н. – Спб.: Питер, 2013. – 352 с.
12. Организация и методика проведения налоговых проверок /Под ред. В.В. Кузьменко. – М.: Инфра-М, Вузовский учебник, 2012, - 192 с.

13.Бариленко В.И. Анализ хозяйственной деятельности. – М.: Эксмо, 2010. – 231с.

14.Экономика предприятия: Учебник./ под ред.Горфинкеля В.Я. – М.: Юнити-Дана, 2010. - 767 с.

в) ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:

15.Федеральная служба государственной статистики - URL:
<http://www.gks.ru>.

16.БанкРоссии – URL: <http://www.cbr.ru>.

17.Росбизнесконсалтинг – URL: <http://www.rbc.ru>.

18.Министерство Финансов РФ – URL: <http://www.mimfin.gov.ru> .