

**НЕГОСУДАРСТВЕННАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ»**

СОГЛАСОВАНО
Выпускающая кафедра менеджмента
Зав. кафедрой Н Т.А.Пантелеева
(подпись, Ф.И.О.)
«27» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
Е.А. Кокорева
(подпись, Ф.И.О.)
«31» августа 2020 г.



Кафедра Менеджмента _____

(название кафедры)

Разработчик Пантелеева Т.А., к.филол.н., доцент
(ф.и.о., ученая степень, ученое звание)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Б2.В.02(П) Производственная практика: практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**
(наименование дисциплины)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
(код, наименование специальности /направления)

Направленность (профиль) подготовки: менеджмент организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная

Одобрена на заседании кафедры
менеджмента

Протокол № 1

«27» августа 2020 г.

Москва 2020

Реализация дисциплины Б2.В.02(П) «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности как компонента образовательной программы» осуществляется в форме практической подготовки.

Практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина Б2.В.02(П) «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности как компонента образовательной программы», обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», преследует цель - закрепление приобретенных студентами в процессе обучения теоретических знаний и приобретения умений и навыков профессиональной управленческой деятельности, профессиональной ориентации студентов, подготовка студентов к практической работе на конкретном рабочем месте и по конкретному направлению управленческой деятельности, а так же формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формированием общекультурных и профессиональных компетенций.

2. ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Задачами практической подготовки являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки студентов-менеджеров;
- профессиональная ориентация студентов с учетом их желаний и призвания работать в той или иной организации;
- получение ими представления о практической деятельности коммерческих организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также подразделений на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- приобретение и закрепление профессиональных умений и навыков;
- овладение методикой проведения отдельных управленческих действий;
- приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной деятельности;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- формирование у студентов нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- профессиональная адаптация на рабочем месте, ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы менеджера;
- приобретение навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина Б2.В.02(П) «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности как компонента образовательной программы» относится к Блоку 2. «Практики» образовательной программы и является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению «Менеджмент».

Дисциплине предшествует курсы ряда общетеоретических и профессиональных дисциплин, предполагающих проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным промежуточным контролем в форме зачетов и экзаменов:

Философия

История

Иностранный язык

Безопасность жизнедеятельности

Религиоведение

Право

Межкультурные коммуникации

История мировых цивилизаций

Информационные технологии

Линейная алгебра

Основы математического анализа

Теория и история менеджмента

Микроэкономика и управление малым бизнесом

Макроэкономические риски организации

Учет и анализ в организации

Иностранный язык

Политология

Теория вероятности и математическая статистика

Теория организации

Мировая экономика и международный бизнес

Исследование систем управления

Учет и анализ в организации

Элективные курсы по физической культуре и спорту

Документационное обеспечение управления

Научно-исследовательская деятельность в управлении

Кадровая стратегия в организации

Налоги и налогообложение

Финансовое и предпринимательское право

В результате их изучения к началу проведения практики студент должен

Знать:

- теоретические и методологические основы эффективных коммуникаций и управления человеческими ресурсами;
- формы и методы работы с персоналом в системе управления государственной или частной организацией;
- принципы управления персоналом, которые соответствовали бы миссии, морали, этике данной организации и требованиям Трудового Кодекса РФ;
- основные подходы к стратегическому управлению организацией и стратегическому управлению человеческими ресурсами организации;
- особенности разработки кадровой политики и инструментов ее реализации;
- современные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы адаптации и мотивации персонала;
- основные теории мотивации, лидерства и власти;

- закономерности поведения, особенности деловой коммуникации в различных национальных культурах;
- принципы формирования команды;
- теоретические аспекты конфликтологии;
- теорию коммуникаций;
- законы функционирования рынка и средств его регулирования;
- основные понятия, категории и инструменты микроэкономики и прикладных экономических дисциплин;
- закономерности функционирования современной экономики на микроуровне;
- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне.

Уметь:

- применять базовые знания современной теории и методологии деловых коммуникаций и управления человеческими ресурсами;
- применять основные и специальные методы анализа, проектирования, правила и принципы управления человеческими ресурсами
- планировать и организовывать деятельность по внедрению политики адаптации персонала;
- использовать возможности карьерного роста для мотивации повышения качества трудовой деятельности сотрудников;
- анализировать конфликтные ситуации;
- пользоваться инструментарием (способами) разрешения конфликтных ситуаций;
- пользоваться приемами построения межличностных групповых и организационных коммуникаций;
- организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами
- использовать методы экономической науки в своей профессиональной и организационно-социальной деятельности;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций на микроуровне и предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

Владеть навыками:

- анализа и оценки состояния работы с персоналом;
- разработки и обоснования предложений по развитию эффективных коммуникаций и системы управления персоналом организации;
- использования современных методов оценки и диагностики состояния социальной среды, социального самочувствия персонала;
- использования технологий реализации политики адаптации персонала организации,
- использования методов формирования команды для реализации принятых управленческих решений
- применения способов разрешения конфликтных ситуаций, приемов построения межличностных, групповых и организационных коммуникаций и их использования;
- использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- использования категориального аппарата микроэкономики на уровне понимания и свободного воспроизведения;

- применения современных методик анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микроуровне;
- систематической работы с учебной и справочной литературой по экономической проблематике.

Студент должен быть готовым к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, отдаваемым в рамках достижения целей и задач практики.

Прохождение практической подготовки необходимо в качестве предшествующей формы производственной работы для дальнейшего освоения учебных дисциплин профессионального цикла.

В результате прохождения практической подготовки студенты должны:

Знать:

- основы принятия организационно-управленческих решений
- основы проектирования организационных структур и разработки стратегий управления человеческими ресурсами
- основы управления финансами и составления финансовой отчетности
- процессы групповой динамики и принципы формирования команды
- современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
- особенности разработки конкурентной стратегии
- методологию принятия управленческих решений
- порядок формирования бизнес-модели
- алгоритм оценки организаций (направлений деятельности, продуктов)
- основы разработки бизнес-плана организации

Уметь:

- находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости
- проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами
- составлять финансовую отчетность 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 информационных систем
- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
- проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации
- выделять конкурентные преимущества организации
- анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний
- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности
- моделировать деятельность создаваемых организаций
- обеспечивать согласованность выполнения бизнес-плана всеми участниками

Владеть:

- навыками управленческой работы.
- навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности
- навыками осуществления профессиональной деятельности в области финансового учета и делопроизводства
- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти

- различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций
- навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
- навыками подготовки сбалансированных управленческих решений
- навыками выявления новые рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей
- навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
- навыками координации предпринимательской деятельности.

4. ТИП ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Тип практической подготовки – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Форма практической подготовки – дискретная, по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Способ проведения практической подготовки:

стационарная

Способ проведения практической подготовки:

- непосредственно в Институте, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и Институтом.

Практическая подготовка осуществляется путем ознакомления студента с предпринимательскими и кадровым направлениями деятельности данных организаций или их отдельных подразделений, с их структурой, функциями и задачами, в том числе международного характера, нормативной правовой базой, на основе которой они функционируют, особенностями организации документооборота, порядком оформления деятельности организации.

Общее руководство, подготовку и организацию практической подготовки осуществляют руководители практической подготовки от Института, проводящие непосредственную работу со студентами.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКОЙ

Практическая подготовка организуется в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и настоящей программой.

Процесс организации практической подготовки состоит из 3 этапов:

- 1) подготовительный;
- 2) основной;
- 3) заключительный.

Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

1. Предварительное ознакомление с местами прохождения практической подготовки, предлагаемыми институтом: не позднее, чем за 2 месяца до даты начала прохождения практики на стенде вывешивается список баз практической подготовки.

2. Проведение собрания-инструктажа студентов с целью их ознакомления с:

- целями и задачами предстоящей практической подготовки;
- сроками ее проведения;

– требованиями, которые предъявляются к практической подготовке как виду учебной деятельности;

– непосредственное ознакомление с местами прохождения практики, предлагаемыми институтом.

3. Определение и закрепление за студентами баз практической подготовки.

На этом этапе студентам предоставляется право выбора места практической подготовки из предоставляемых Институтом или самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практическую подготовку, либо использовать в качестве базы практической подготовки организацию, в которой они работают. В этом случае им необходимо представить гарантийное письмо, подписанное руководителем этой организации и заверенное печатью, с согласием обеспечить возможность прохождения практической подготовки. При этом кафедра вправе отказать в согласовании места прохождения практической подготовки, если посчитает, что цели и задачи практической подготовки не будут достигнуты.

Студентов, не представивших гарантийные письма, базами практической подготовки обеспечивает институт.

На подготовительном этапе проводится собрание, где осуществляется распределение студентов по конкретным базам практической подготовки на основании представленных гарантийных писем, договоров и выдаются соответствующие направления на практическую подготовку, индивидуальные задания на прохождение практической подготовки. Распределение по базам практической подготовки, предлагаемым институтом, производится по желанию студента. В случае дефицита мест во внимание принимается общая успеваемость студента, его личные и деловые качества, предмет научных интересов, будущая профессиональная специализация.

После этого подготавливается проект приказа о проведении практической подготовки.

В последующем самовольное изменение места прохождения практической подготовки не допускается.

Основной этап включает прохождение студентами практической подготовки в течение установленного срока.

Заключительный этап. По итогам практической подготовки студенты представляют на кафедре «Менеджмента» отчет о прохождении практики.

Студент должен защитить подготовленный отчет по практической подготовке на кафедре. Сроки защиты – в течение двух первых декад с начала нового учебного семестра.

Практическая подготовка, предусмотренная ФГОС ВПО и организуемая на базе сторонних организаций, осуществляется на основе договоров между Институтом и соответствующими предприятиями, организациями и учреждениями. В договоре Институт и предприятие (организация и учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практической подготовки, в том числе и по назначению двух руководителей практической подготовки: от Института и предприятия или организации или учреждения. Местом проведения практической подготовки, исходя из условий ее прохождения бакалаврами, выбираются предприятия, организации, учреждения, расположенные, по возможности, вблизи места проживания студента.

Сроки практической подготовки утверждаются в ОП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане. За месяц до начала прохождения практической

подготовки, студент обязан подать заявление на кафедру, с указанием места, должности и структурного подразделения той организации, где он намеревается проходить практической подготовки. Либо подать заявление с просьбой предоставить ему место для прохождения практической подготовки в институте, но не позднее, чем за два месяца до начала практической подготовки.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

| № п/п | Индекс и содержание компетенции | Ожидаемые результаты |
|-------|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | ОПК-2: способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений | <p>Знать: основы принятия организационно-управленческих решений</p> <p>Уметь: находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости</p> <p>Владеть: навыками управленческой работы</p> |
| 2 | ОПК-3: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия | <p>Знать: основы проектирования организационных структур и разработки стратегий управления человеческими ресурсами</p> <p>Уметь: проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами</p> <p>Владеть: навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности</p> |
| | ОПК-5: владением 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 информационных систем | <p>Знать: основы управления финансами и составления финансовой отчетности</p> <p>Уметь: составлять финансовую отчетность 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 информационных систем</p> <p>Владеть: навыками осуществления профессиональной деятельности в области финансового учета и делопроизводства</p> |
| | ПК-1: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой | <p>Знать: процессы групповой динамики и принципы формирования команды</p> <p>Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p>Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> | |
| | <p>ПК-2: владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p> | <p>Знать: современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p> <p>Уметь: проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации</p> <p>Владеть: владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций</p> |
| | <p>ПК-3: владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> | <p>Знать: особенности разработки конкурентной стратегии</p> <p>Уметь: выделять конкурентные преимущества организации</p> <p>Владеть: навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> |
| | <p>ПК-5: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> | <p>Знать: методологию принятия управленческих решений</p> <p>Уметь: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний</p> <p>Владеть: навыками подготовки сбалансированных управленческих решений</p> |
| | <p>ПК-17: способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p> | <p>Знать: порядок формирования бизнес-модели</p> <p>Уметь: оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности</p> <p>Владеть: навыками выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей</p> |
| | <p>ПК-18: владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</p> | <p>Знать: алгоритм оценки организаций (направлений деятельности, продуктов)</p> <p>Уметь: моделировать деятельность создаваемых организаций</p> <p>Владеть: навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</p> |
| | <p>ПК-19: владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p> | <p>Знать: структуру бизнес-плана организации</p> <p>Уметь: обеспечивать согласованность выполнения бизнес-плана всеми участниками</p> <p>Владеть: навыками координации предпринимательской деятельности</p> |

7. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ, ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Общая трудоемкость практической подготовки составляет 27 зачетных единиц, 18 недель.

Практическая подготовка в рамках дисциплины Б2.В.02(П) «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности как компонента образовательной программы» структурно представлена двумя модулями

Содержание практической подготовки, структурированное по разделам (этапам)

1 модуль

| № п/п | Разделы (этапы) практической подготовки | Виды деятельности студентов в ходе практической подготовки, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | Формы текущего контроля |
|-------|--|---|-------|--------------------------|------------------------|--|
| | | ЗЕТ | Часов | | | |
| | | | Всего | Занятия лекционного типа | Самостоятельная работа | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Подготовительный этап Вводная лекция - Консультация руководителя практической подготовки | | 8 | 4 | 4 | Собеседование |
| 2 | Ознакомление со структурой и задачами организации по месту прохождения практической подготовки | | 4 | | 4 | |
| 3 | Основной этап Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации по месту прохождения практической подготовки | | 100 | | 100 | Анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов |
| 4 | Участие в практической деятельности организации | | 100 | | 100 | |
| 5 | Выполнение индивидуального | | 150 | | 150 | |

| | | | | | | |
|---|---|-----------|------------|----------|------------|------------------------|
| | задания на практической подготовки | | | | | |
| 6 | Первичная обработка материалов практической подготовки, оформление дневника | | 50 | | 50 | |
| 7 | Заключительный этап Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практической подготовки | | 13 | | 13 | Защита отчета |
| 8 | Подготовка доклада для защиты отчета практической подготовки | | 10 | | 10 | |
| 9 | Защита отчета | | 3 | | | |
| | Всего по практике | 12 | 432 | 4 | 428 | Зачет с оценкой |

2 модуль

| № п/п | Разделы (этапы) практической подготовки | Виды деятельности студентов в ходе практической подготовки, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | Формы текущего контроля |
|-------|---|---|-------|--------------------------|------------------------|-------------------------|
| | | ЗЕТ | Часов | | | |
| | | | Всего | Занятия лекционного типа | Самостоятельная работа | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Подготовительный этап Вводная лекция - Консультация руководителя практической подготовки | | 8 | 4 | 4 | Собеседование |
| 2 | Ознакомление со структурой и задачами организации по месту прохождения практической подготовки | | 4 | | 4 | |
| 3 | Основной этап | | 100 | | 100 | Анализ |

| | | | | | | | |
|---|---|-----------|------------|----------|------------|--|---------------|
| | Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности организации по месту прохождения практической подготовки | | | | | содержания и оформления прилагаемых к отчету по практической подготовки документов | |
| 4 | Участие в практической деятельности организации | | 100 | | 100 | | |
| 5 | Выполнение индивидуального задания на практической подготовки | | 250 | | 250 | | |
| 6 | Первичная обработка материалов практической подготовки, оформление дневника | | 50 | | 50 | | |
| 7 | Заключительный этап Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практической подготовки | | 18 | | 18 | | Защита отчета |
| 8 | Подготовка доклада для защиты отчета по практической подготовке | | 10 | | 10 | | |
| 9 | Защита отчета | | 3 | | | | |
| | Всего по практике | 15 | 540 | 4 | 536 | Зачет с оценкой | |

8. ПЕРЕЧЬ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

8.1. Основная литература

| № п/п | Наименование | Автор (ы) | Год и место издания. Место доступа | Используется при изучении разделов |
|-------|-------------------|--------------|---------------------------------------|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Теория управления | Коробко В.И. | М.: ЮНИТИ-ДАНА, | 1-10 |

| | | | | |
|----|--|------------------------------|---|------|
| | [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» | | 2017.— 383 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81695.html .— ЭБС «IPRbooks» | |
| 2. | Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям | Карданская Н.Л. | Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 с. — 978-5-238-01574-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71206.html | 1-10 |
| 3. | Методы принятия оптимальных решений. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебное пособие | Р.М. Безбородникова [и др.]. | Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 245 с. — 978-5-7410-1562-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69912.html | 1-10 |
| 4. | Методология и методы разработки управленческих решений [Электронный ресурс] : практикум | сост. Лежебоков А.А. | Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 92 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66056.html | 1-10 |

8.2. Дополнительная литература

| № п/п | Наименование | Автор (ы) | Год и место издания. Место доступа | Используется при изучении разделов |
|-------|--|--------------|---|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Теория и практика современного менеджмента: монография | Андреев В.Д. | С.: Вузовское образование, 2017. 265—с. http://www.iprbookshop.ru/58323 | 1-10 |
| 2. | Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата «Экономика», | Кушу С.О. | Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 65 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79918.html .— ЭБС | 1-10 |

9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении практической подготовки используются следующие образовательные технологии:

– исследовательские методы в обучении, которые дают возможность обучающимся самостоятельно пополнять свои знания, вникать в решение творческой проблемы и предполагать пути ее решения;

– мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время практической работы проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами;

– дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций во время прохождения конкретных этапов практической подготовки и подготовки отчета;

– использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора и систематизации творческой информации;

– практические занятия, направленные на углубление научно-теоретических и творческих знаний, овладение определенными методами самостоятельной работы и др.

Применяемые образовательные технологии на практическом занятии, способствуют разнообразному (индивидуальному, групповому, коллективному) изучению (усвоению) учебных вопросов (проблем), активному взаимодействию обучаемых и преподавателя, живому обмену мнениями между ними, нацеленному на выработку правильного понимания содержания изучаемой темы и способов ее практического использования.

Результативность целей и задач достигается также посредством дидактики целеполагания, поиска и управления процессом освоения учебной информации, организации самостоятельно развивающей деятельности студента, а также совместной деятельности всех участников учебного процесса (учебно-познавательной, научно-исследовательской, частично-поисковой, репродуктивной, творческой и пр.) и контроля качества образовательной деятельности в целом.

Изучение учебной дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации. С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

В процессе преподавания дисциплины используется программное обеспечение:

Операционная система MS Windows, Office 365 for faculty, Office 365 for students.

- платформа «ВКР-ВУЗ.РФ»;
- электронная библиотечная система IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru>).

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Материально-техническое обеспечение:

- 1) библиотечный фонд НАНО ВО «ИМЦ»,
- 2) компьютерные классы и аудитории для самостоятельной работы,
- 3) аудитория для проведения занятий лекционного типа, укомплектованная специализированной мебелью, техникой и мультимедийным оборудованием,
- 4) аудитория для проведения практических занятий.

12. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ДАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ И ПРИВОДИТСЯ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ В ОТДЕЛЬНОМ ДОКУМЕНТЕ.