

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



Искаков И.Ж.

27 июня 2018 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика

(наименование вида и типа практики)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Квалификация выпускника Бакалавр

Направленность (профиль) Управление предпринимательскими структурами

Форма обучения Очная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

2018 г.

1. Вид, способ и формы (форма) проведения практики

Вид (тип) практики: производственная (преддипломная) практика.

Способ проведения практики: стационарная или выездная

Формы (форма) проведения практики: дискретно по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Содержание и последовательность прохождения практики определяется соответствующими программой и учебным планом. Прохождение практики осуществляется непрерывным циклом в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы в учреждениях и организациях, выбранных в качестве места прохождения данной практики.

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

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики у обучающихся должны быть сформированы следующие **компетенции**:

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

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

ПК-3 - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

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 капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации

ПК-5 - способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

ПК-6 - способность участвовать в управлении проектом, программе внедрения технологических и продуктовых инноваций или программе организационных изменений

ПК-7 - владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

ПК-8 - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

ПК-17 - способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели

ПК-18 - владение навыками бизнес-планирования, создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)

ПК-19 - владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками

ПК-20 - владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

Целью прохождения практики является достижение следующих результатов обучения:

знания:

- сущность и специфика деятельности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовых, кредитных и страховых учреждений, органов государственной и муниципальной власти;

- организация и содержание управленческой деятельности в организации, финансовом, кредитном, страховом учреждении, органе государственной или муниципальной власти;

- научное обоснование предложений по совершенствованию управленческой деятельности предприятий и организаций, органов государственной и муниципальной власти;

умения:

- анализ и интерпретация на основе существующих научных концепций отдельных явлений и процессов с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов;

- сбор, обобщение и обработка фактов, результатов с использованием традиционных методов и современных информационных технологий;

навыки (опыт деятельности):

- выполнения порученного этапа работы;

- выполнение исследования для подготовки практической части выпускной квалификационной работы по теме, связанной с конкретной проблемой управленческой деятельности организации, финансового, кредитного, страхового учреждения, деятельностью органа власти;

- сбор необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы по выбранной теме и оформления отчета по практике.

Прохождение практики ориентировано на следующие **области профессиональной деятельности:**

- организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

объекты профессиональной деятельности:

- процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;

- процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления;

виды профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник:

- организационно-управленческая;

- предпринимательская.

Содержание практики ориентировано на подготовку обучающихся к решению следующих **профессиональных задач:**

организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);

- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

- планирование деятельности организации и подразделений;

- формирование организационной и управленческой структуры организаций;

- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
 - разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
 - контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
 - мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
 - участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);
- предпринимательская деятельность:
- разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;
 - организация и ведение предпринимательской деятельности.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики» образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки Менеджмент.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки бакалавриата.

Преддипломная практика представляет собой логическое продолжение теоретического обучения в восьмом семестре по очной форме обучения и в девятом семестре по заочной.

В связи с этим практика базируется на освоении всех пройденных обучающимся учебных дисциплин, обеспечивающих формирование соответствующих профессиональных компетенций.

Для успешного освоения данной практики требуется наличие следующих «входных» знаний, умений и навыков обучающихся:

- формулировать и осуществлять постановку задач в терминах предметной области пользователя;
- навыками самостоятельной работы при решении задач в области менеджмента;
- навыками восприятия правовой информации в области менеджмента;
- навыками системного анализа при изучении объекта исследования.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях

Очная форма обучения – 4 курс, 8 семестр

| № п/п | Наименование | Форма контроля | Фактическое кол-во ЗЕТ | Кол-во недель |
|-------|---|-----------------|------------------------|---------------|
| 1. | Производственная (преддипломная) практика | Зачет с оценкой | 18 | 12 |

Заочная форма обучения - 5 курс, 9 семестр

| № п/п | Наименование | Форма контроля | Фактическое кол-во ЗЕТ | Кол-во недель |
|-------|---|-----------------|------------------------|---------------|
| 1. | Производственная (преддипломная) практика | Зачет с оценкой | 18 | 12 |

5. Содержание практики

Этапы практики и их содержание:

Подготовительный этап:

- инструктаж по технике безопасности;
- вводная беседа со своим руководителем на собрании кафедры по преддипломной практике;
- получение документации по практике (направление, программа преддипломной практики, дневник, индивидуальное задание, задачи и др.);
- изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем практики.

Основной этап:

- сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования;
- изучение нормативных документов предприятия, на базе которого проходит практика;
- выполнение заданий и необходимых расчетов и обязанностей, возложенных на студента руководителем практики;
- обработка и анализ полученной информации, подбор материалов для ВКР;
- отчет перед руководителем о выполненных заданиях;
- подготовка отчета по практике.

Аттестация по итогам практики:

- обработка и анализ полученных материалов по результатам практики;
- с учетом замечаний преподавателя подготовка к защите отчета по практике;
- защита отчета.

Формой текущего контроля являются регулярные консультации преподавателя - руководителя практики от кафедры; контроль со стороны руководителя практики по месту ее прохождения.

6. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по практике являются: отзыв-характеристика, дневник прохождения практики, отчет о прохождении практики, которые обучающиеся предоставляют для прохождения промежуточной аттестации по практике.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1 Примерный перечень оценочных средств

Оценочные средства представляют собой задания, обязательные для выполнения студентом на практике, позволяющие ему приобрести теоретические знания, практически умения (навыки) и опыт, а также решать задачи, связанные с будущей профессиональной деятельностью. Включают в себя:

- задания для текущего контроля уровня успеваемости, оценивающие ход прохождения учащимися практики:

Типовое задание на производственную (преддипломную) практику в высшем учебном заведении

1. Изучение структуры места прохождения практики
2. Ознакомление с Уставом и правилами внутреннего распорядка.
3. Изучение структуры отдела, его секторов и должностных инструкций сотрудников, работающих в отделе.
4. Анализ основных положений и актов о работе, плановой и управленческой документации
5. Анализ организации деятельности в области управления

6. Изучение целей и задач организации в области управления
7. Изучение управленческих процессов в организации
8. Анализ уровня управления организации
9. Изучение инструментов и методов управления организацией
10. Изучение системы принятия решений в организации
11. Развитие навыков в области управления организации
12. Исследование возможностей решения профессиональных проблем с помощью инструментов менеджмента
13. Составить письменный отчет по практике
14. Текст выступления на 10 мин.
15. Презентация выступления
16. Ответы на вопросы касательно проделанной работы

Типовое задание на производственную (преддипломную) практику в сторонних организациях

1. Изучение структуры места прохождения практики
2. Ознакомление с Уставом и правилами внутреннего распорядка.
3. Изучение структуры отдела, его секторов и должностных инструкций сотрудников, работающих в отделе.
4. Анализ основных положений и актов о работе, плановой и управленческой документации
5. Анализ организации деятельности в области управления
6. Изучение целей и задач организации в области управления
7. Изучение управленческих процессов в организации
8. Анализ уровня управления организации
9. Изучение инструментов и методов управления организацией
10. Изучение системы принятия решений в организации
11. Развитие навыков в области управления организации
12. Исследование возможностей решения профессиональных проблем с помощью инструментов менеджмента
13. Составить письменный отчет по практике
14. Текст выступления на 10 мин.
15. Презентация выступления
16. Ответы на вопросы касательно проделанной работы

- задания для промежуточной аттестации обучающихся, обеспечивающие оценивание промежуточных и окончательных результатов прохождения практики:

Список примерных вопросов к защите отчета по практике

1. Понятие группы и групповой динамики в организации. Понятие «команды» в организации, отличия от «группы». Принципы формирования «команды» в организации.
2. Лидерство и власть в управлении: основные этапы изучения и теории, стили власти и лидерского поведения.
3. Понятие «аудит персонала», его цели и объект, методы и инструменты.
4. Понятие «мотивации» и его использование в практике управления. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
5. Механизм поведения человека в организации и механизм использования поведения человека в организации.
6. Классификация методов управления персоналом в организации, их краткая характеристика.
7. Конфликт как форма взаимодействия. Агрессивный и конфликтный характер отношений.

8. Конфликты в организации: сущность, виды и управление ими.
9. Стратегическое планирование как разработка системы стратегических плановых документов.
10. Стратегическое управление и конкурентоспособность компании. Особенности стратегического менеджмента в малом, среднем и крупном бизнесе.
11. Стратегический позиционный анализ компании. Виды, типы и общая характеристика конкурентных позиций.
12. Конкурентные (деловые) стратегии организации.
13. Политика формирования собственных финансовых ресурсов. Политика привлечения заемных средств.
14. Стратегическое планирование финансовой деятельности. Текущее планирование финансовой деятельности. Оперативное планирование финансовой деятельности.
15. Политика управления оборотными активами. Политика управления запасами. Политика управления дебиторской задолженностью. Политика управления денежными активами.
16. Общие основы управления финансовыми аспектами инвестиционной деятельности. Инвестиционный портфель и особенности его формирования с учетом доходности и риска.
17. Основные виды функциональных стратегий компании, их специфика и взаимосвязь.
18. Управленческое решение: определения, сущности, особенности, требование.
19. Содержание и этапы процесса подготовки и реализации управленческих решений.
20. Система стратегических плановых документов в организации как основа для принятия управленческих решений.
21. Особенности проекта как объекта управления. Особенности проект-менеджмента.
22. Формы и структуры управления инновационными проектами и организациями. Специальные требования, предъявляемые к команде проекта и к методам управления ею.
23. Принципы и правила производственного планирования. Процесс разработки производственного плана. Разработка оперативно-календарных планов.
24. Управление изменениями в организации – сущность, подходы, последовательность реализации.
25. Сущность, необходимость и содержание общего управленческого контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Этапы общего процесса контроля.
26. Общий процесс оперативного управления производством. Инструментарий оперативного управления производством.
27. Содержание и этапы процесса подготовки и реализации управленческих решений. Основной инструментарий реализации управленческих решений.
28. Понятие инновационного проекта. Классификация и основные разделы инновационных проектов. Основные разделы технико-экономического обоснования инновационного проекта.
29. Сущность бизнес-плана и его роль в управлении стратегической и операционной деятельности предприятия. Содержание разделов бизнес-плана. Взаимосвязь разделов бизнес-плана. Особенности бизнес - плана инновационного проекта.
30. Производственная программа в системе производственного планирования. Структура и показатели производственной программы. Этапы разработки производственной программы.
31. Маркетинговые исследования, их содержание и методы проведения. Комплексное исследование товарного рынка. Анализ конъюнктуры рынка (АКР); методика изучения спроса. Методика оценки емкости рынка.
32. Понятие маркетинговой среды и ее составляющих: микросреда и макросреда. Основные факторы формирования микро- и макросреды.
33. Методы анализа и прогнозирования социально-экономических явлений. Влияние прогнозов на принятие решений в предпринимательской деятельности.

34. Анализ бизнес-среды, анализ отрасли и анализ конкуренции как элементы бизнес-плана.

35. Стандарты бизнес-планирования. Общие требования к бизнес-плану. Структура и последовательность разработки бизнес-плана.

36. Оценка эффективности бизнес-плана (проекта) по созданию и развитию нового бизнеса (направлений деятельности, продуктов).

37. Правовые, хозяйственно-экономические и финансовые основы организации предпринимательской деятельности.

38. Критерии и методы выбора альтернативных направлений инвестирования в создание и развитие нового бизнеса (направлений деятельности, продуктов)

39. Роль партнерских отношений в успешном становлении бизнеса. Формы сотрудничества в предпринимательской деятельности

40. Пять ступеней развития (жизненного цикла) команды проекта. Специальные требования, предъявляемые к команде проекта и к методам управления ею.

41. Координация как одна из функций управления; ее методы и инструменты

42. Формы и направления государственного регулирования предпринимательства. Процедуры государственной регистрации новых предпринимательских структур.

43. Организационно-правовые формы предприятий, специфика их создания и государственной регистрации.

44. Документальное оформление процедур государственной регистрации новых предпринимательских структур.

Также для проведения текущей аттестации могут быть использованы следующие варианты:

- представление руководителю собранных и систематизированных материалов;
- представление и защита руководителю материалов (планы, тезисы) для написания научной статьи;
- участие в студенческих конференциях;

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике могут быть использованы следующие варианты:

- собеседование;
- представление и защита руководителю отчетов о проделанной работе;
- выступление на заседании кафедры;
- обсуждение результатов прохождения практики на заседании кафедры.

7.2 Образцы оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

В качестве оценочного средства, позволяющего оценить ход прохождения учащимся практики, используется дневник практики. В дневнике отражаются результаты текущей работы, выполненные задания. Дневник практики заполняется лично обучающимся. Записи о выполненных работах производятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

Форма дневника

| Дата | Вид выполняемой работы | Отметка о выполнении | Подпись руководителя |
|------|------------------------|----------------------|----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Также дневник служит дополнительным оценочным средством при проведении промежуточной аттестации по практике (на защиту обучающийся обязан предоставить заполненный дневник и отчет о прохождении преддипломной практики; по окончании практики обучающийся наряду с отчетом сдает дневник практики).

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Отчет о преддипломной практике сдается руководителю вместе с дневником. В отчете должно быть отражено следующее:

- данные о месте и сроках прохождения практики,
- описание деятельности организации – базы прохождения практики (не более одной-двух страниц),
- собственный анализ различных аспектов работы организации,
- описание выполненной в ходе практики работы с кратким изложением содержания изученных материалов,
- краткий анализ наиболее сложных и интересных, а также спорных проблем, с которыми столкнулся практикант в ходе прохождения практики,
- материалы, которые обучающийся использовал в ходе практики,
- свои выводы, замечания, предложения.

Отчет может содержать введение и заключение.

Отчет должен быть структурирован на главы и (или) параграфы.

К отчету должны быть приложены копии материалов и документов, в составлении которых практикант принимал участие.

Отчет о прохождении практики должен быть выполнен на компьютере на стандартных листах А-4. Текст печатается на одной стороне листа. Междустрочный интервал – 1,5, шрифт текста – 14 (Times New Roman). Ориентировочный объем отчета составляет 10-12 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с преподавателем объем отчета может быть увеличен.

Защита отчета о прохождении практики проходит в форме выступления и ответов на вопросы. На защите обучающиеся представляют дневник прохождения практики, отчет и отзыв-характеристику непосредственного руководителя практики и, по возможности, наработанные практические материалы. Результаты защиты отчета по практике отражаются в зачетной книжке студента.

7.3 Система оценивания результатов и критерии выставления оценок в ходе промежуточной аттестации по практике

При форме контроля «зачет с оценкой» для оценки результатов прохождения обучающимися практики по итогам защиты отчета о практике используется система оценивания, включающая следующие оценки – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки выставляются в соответствии с приведенными ниже критериями:

«отлично»:

- обучающийся полностью выполнил программу практики;
- обучающийся имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные в течение всех дней практики;
- обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;

- у обучающегося сформированы на высоком уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;
- обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;
- обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- обучающийся подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики;
- обучающийся защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики.
- ошибки и неточности отсутствуют.

«хорошо»:

- обучающийся по большей части выполнил программу практики;
- обучающийся имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные в течение всех дней практики;
- обучающийся способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с программой практики;
- у обучающегося сформированы на среднем уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;
- обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- обучающийся подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики;
- обучающийся защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики с некоторыми несущественными замечаниями;
- в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности.

«удовлетворительно»:

- обучающийся более, чем наполовину выполнил программу практики;
- обучающийся имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение практики;
- обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- у обучающегося сформированы на низком уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;
- обучающийся способен с существенными ошибками изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- обучающийся подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики;
- обучающийся защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики, однако к отчёту были замечания;
- в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности.

«неудовлетворительно»:

- обучающийся не выполнил программу практики;
- обучающийся имеет собственноручно заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные в течение практики, или не имеет заполненного дневника;

- обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- у обучающегося не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики;
- обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- обучающийся не полностью подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практик или не подготовил его;
- обучающийся не защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики.
- в ответе имеются грубые ошибки.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. Арзуманова Т.И., Мачабели М.Ш. Экономика организации: Учебник для бакалавров Дашков и К 2013 г. 237 страниц <http://www.knigafund.ru/books/172190>
2. Горбовцов Г.Я. Системы управления проектом: учебное пособие Евразийский открытый институт 2011 г. 341 страница <http://www.knigafund.ru/books/186854>
3. Дейнека А.В. Управление персоналом: Учебник. Дашков и К. 2013 г. 291 страница <http://www.knigafund.ru/books/174183>
4. Дубровин И.А. Бизнес-планирование на предприятии: Учебник для бакалавров Дашков и К 2013 г. 431 страница <http://www.knigafund.ru/books/174173>
5. Косолапова М.В., Свободин В.А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебник. Дашков и К 2014 г. 247 страниц <http://www.knigafund.ru/books/55399>
6. Костюхин, Ю.Ю. Основы производственного менеджмента: курс лекций. [Электронный ресурс] / Ю.Ю. Костюхин, О.О. Скрябин. — Электрон. дан. — М. : МИСИС, 2014. — 266 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/69754> — Загл. с экрана.
7. Костюхин, Ю.Ю. Основы производственного менеджмента: практикум. [Электронный ресурс] / Ю.Ю. Костюхин, И.А. Ларионова, О.О. Скрябин, Л.А. Федоров. — Электрон. дан. — М. : МИСИС, 2015. — 212 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/69749> — Загл. с экрана.
8. Кузнецов Б.Т., Кузнецов А.Б. Инновационный менеджмент: учебное пособие Юнити-Дана 2015 г. 364 страницы <http://www.knigafund.ru/books/197556>
9. Лытнев О.Н. Основы финансового менеджмента: учебное пособие Директ-Медиа 2014 г. 324 страницы <http://www.knigafund.ru/books/181815>
10. Марусева И.В. Коммуникационный менеджмент в вопросах и ответах : (подготовка к экзамену): учебное пособие для вузов Директ-Медиа 2014 г. 214 страниц <http://www.knigafund.ru/books/184324>
11. Пятецкий, В.Е. Методы принятия оптимальных управленческих решений: моделирование принятия решений. [Электронный ресурс] / В.Е. Пятецкий, В.С. Литвяк, И.З. Литвин. — Электрон. дан. — М. : МИСИС, 2014. — 133 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/69742> — Загл. с экрана.
12. Семёнов А.К., Набоков В.И. Теория менеджмента: Учебник. Дашков и К 2015 г. 491 страница <http://www.knigafund.ru/books/174211>
13. Скворцова Н.А. Маркетинговая деятельность предприятия, как современная сфера бизнеса: учебное пособие. Директ-Медиа 2015 г. 325 страниц <http://www.knigafund.ru/books/184964>
14. Степочкина Е.А. Планирование и прогнозирование в условиях рынка: учебное пособие. Директ-Медиа 2014 г. 236 страниц <http://www.knigafund.ru/books/184164>

15. Фомичев А.Н. Стратегический менеджмент: Учебник для вузов. Дашков и К 2014 г. 468 страниц <http://www.knigafund.ru/books/174181>
16. Деловой портал «Управление производством» <http://www.up-pro.ru/>
17. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>
18. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) <http://fcior.edu.ru/>
19. Единое окно доступа к информационным ресурсам <http://window.edu.ru/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. MS Windows 10 ,
2. MS Office 2010, 2013
3. СПС «Консультант Плюс»

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения преддипломной практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- аудитория или рабочее место в организации, где проходит практика, обеспеченная компьютерной техникой и выходом в интернет
- помещение для самостоятельной работы, читальный зал (парты, стулья, методические материалы, ноутбук)
- учебная аудитория для промежуточной аттестации (столы, стулья, проектор, экран, компьютер, доска)
- электронная библиотека «Книгофонд», «Лань»
- СПС Консультант Плюс

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения преддипломной практики обучающимся инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности.