

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 15.03.2021 19:06:18

Уникальный программный идентификатор: b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559d45aa8a373df0610c6c81

Приложение 4Б

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Департамент научно-технологической политики и образования

ФГБОУ ВО Костромская ГСХА

Согласовано с председателем методической комиссии экономического факультета 17.02.2016. Утверждено деканом экономического факультета 17.02.2016 (с изменениями, утвержденными деканом, от 08.06.2016, 01.06.2017, 28.08.2017, 13.06.2018, 11.06.2019, 10.06.2020).

ПРОГРАММА

производственной практики

(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Направление подготовки (специальность) ВО	<u>38.03.02 «Менеджмент»</u>
Направленность (специализация)/ профиль	<u>«Управление малым бизнесом»</u>
Квалификация выпускника	<u>бакалавр</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Срок освоения ОПОП ВО	<u>4 года</u>

Каравеево 2016

Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составлена на основании ФГОС ВО направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Разработчик(и) программы: _____

Заведующий кафедрой: _____

1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Целями производственной практики являются закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых профессиональных навыков и компетенций по избранному профилю подготовки, первоначального профессионального опыта, а также сбор материала для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР), приобщение студента к социальной среде организации для приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

1.1 Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает: 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.

1.2 Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются:

- процессы реализации управленческих решений в организациях различных
- организационно-правовых форм;
- процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

1.3 Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая;
- предпринимательская.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Задачами производственной практики являются:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- ознакомление с историей деятельности, видом собственности, организационно-правовой формой, системой управления и структурными подразделениями предприятия/учреждения/организации в которой бакалавр проходит производственную практику;
- изучение номенклатуры и ассортимента производимой продукции (видов выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных потребителей, финансово-экономических показателей деятельности, положения на рынке и направлений развития предприятия/учреждения/организации;
- знакомство с работой функциональных служб предприятия/учреждения/организации (либо конкретной службы, в которой студент проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов;
- получение представлений об использовании компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки управленческой информации;
- формирование умений и навыков выполнения анализа экономических и управленческих расчетов;
- получение представлений об экологической деятельности предприятия/учреждения/организации, о санитарно-гигиенических условиях и охране труда, противопожарных и иных мероприятиях, обеспечивающих безопасность работы персонала предприятия, (учреждения) организации;
- развитие способностей студента к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления в организации по месту прохождения практики;

- сбор необходимых материалов и документов для выполнения курсовой и выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) В СТРУКТУРЕ ОПОПВО

Производственная практика обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» включена в Блок 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программой (ОПОП) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), учебным планом и Положением о порядке проведения практики студентов, утверждённым Учёным советом ФГБОУ ВО Костромской ГСХА.

Производственная практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Основы менеджмента», «Управление человеческими ресурсами», «Стратегический менеджмент», «Методы принятия управленческих решений», «Информационные технологии в управлении», «Теория менеджмента: теория организации», «Теория менеджмента: организационное поведение», «Учет и анализ: финансовый анализ», «Управление качеством», «Деловые коммуникации».

Знания и умения, закрепленные и приобретенные в процессе прохождения производственной практики необходимы для последующего успешного освоения последующих дисциплин: «Экономика и управление малого бизнеса», «Инвестиции», «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности малого предприятия», «Инновационная деятельность на малом предприятии».

4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Форма проведения практики – дискретно, по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Производственная практика проводится в функциональных службах первичных звеньев предприятий и организаций разных форм собственности и различных организационно-правовых форм.

Производственная практика осуществляется в предприятиях, имеющих условия для приобретения навыков работы по профилю, и обеспечивающих доступ к информации, необходимой для выполнения программы практики в полном объеме, располагающих квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Распределение студентов по объектам практики и назначение руководителей практики производится в соответствии с приказом по академии.

Распределение студентов по объектам практики с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Производственная практика осуществляется в соответствии с учебным планом в 6 семестре продолжительностью 14 недель.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:

Студент должен обладать следующими **общекультурными компетенциями: (ОК):**

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

общефессиональными компетенциями (ОПК):

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- 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 (ОПК-3).

профессиональными компетенциями (ПК):

- владением 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-1).
- 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 (ПК-2).

- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3).

- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5).

- владением 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-7).

- владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10).

- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

- умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15).

За время прохождения практики студент должен:

знать:

- методы принятия организационно-управленческих решений
- основные понятия организационных отношений (делегирование, полномочия, ответственность);
- методические подходы к анализу социально значимых проблем и процессов;
- основы делового общения и методы организации деловых коммуникаций;
- положение профессии менеджера в обществе, основные социально-психологические требования, предъявляемые к труду в сфере управления;
- методы и средства поиска, систематизации и обработки информации;
- основы делового общения и методы организации деловых коммуникаций;
- технологии ведения переговоров проведения совещаний и ведения деловой переписки;
- методические подходы к сбору, анализу и обработке данных, операционной деятельности организации, необходимых для подготовки управленческих решений;

уметь:

- находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность;
- анализировать социально-значимые проблемы и процессы организации и использовать результаты анализа для подготовки управленческих решений;
- оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений;
- использовать методы делового общения;
- применять технологии ведения переговоров;
- разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами организаций
- проводить совещания и вести деловую переписку;

- осуществлять сбор, анализ и обработку данных, операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений

- применять профессионально значимые качества личности в процессе управления и профессионального общения;

владеть:

- навыками принятия организационно-управленческих решений и осознания ответственности за их исполнение;

- методикой различных видов профессионального общения и принятия решений.

- технологиями ведения переговоров;

- техникой проведения совещаний

- методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений

- навыками решения стандартных задач на основе полученной информации;

- навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для подготовки управленческих решений;

- стратегического анализа, которые позволяют выделить главные проблемы развития предприятия.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Общая трудоемкость производственной практики составляет 21 зачетную единицу, 756 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость в (акад. часах)				Формы текущего контроля
			Лекции	Практические	Самостоятельная	Всего	

				занятия	работа		
1	Подготовительный	Инструктаж по технике безопасности	1,0		2	3	Контроль посещаемости
		Ознакомление с программой практики, структурой и правилами оформления дневника по практике	-	1,5	2	3,5	-
2	Производственный	Ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. и инструктаж по технике безопасности.	-	-	4	4	-
		Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, в соответствии с разделами программы практики. Анализ информации: - существующей системы кадрового менеджмента в организации; - управления маркетингом; - управление качеством труда и продукции; - стратегической деятельности предприятия; - инновационной деятельности предприятия; - информационной системы управления организацией.	-	-	574	574	Проверка записи в дневнике практики
3	Аналитический	Обработка, систематизация и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики.	-	-	150	150	Отчет по практике
4	Отчетный	Получение рецензии, защита отчета.	-	1	20,5	21,5	Защита отчета по практике
	Итого		1	2,5	752,5	756	

Производственная практика является промежуточным этапом обучающегося, овладения им стартового профессионально опыта, проверкой готовности будущего работника к самостоятельной работе, отвечающей современному уровню требований.

8. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

В процессе прохождения практики студент использует современные компьютерные системы, Интернет-ресурсы, библиотечные ресурсы ФГБОУ ВО Костромской ГСХА.

9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ИЛИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Оценочные средства представлены в фонде оценочных средств по практике

10. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ) (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Форма аттестации результатов практики устанавливается учебным планом. Оценка по практике приравнивается к экзаменационным оценкам по теоретическому обучению, за составление отчета в соответствии с разделами программы производственной практики, и его защита перед специальной комиссией кафедры. Защиту отчета принимает специальная комиссия, назначенная заведующим кафедрой.

По результатам защиты отчета выставляется оценка в соответствии с положением о модульно-рейтинговой системе.

Рейтинг студента по результатам прохождения практики рассчитывается как сумма баллов по указанным в таблице показателям.

ПОКАЗАТЕЛИ И РЕЙТИНГОВЫЕ БАЛЛЫ

Показатели	Производственная (преддипломная) практика
	Количество баллов
Соблюдение графика прохождения практики	от 0 до 10
Выполнение программы практики	от 0 до 25
Выполнение научных исследований и/или представление собственных наблюдений и измерений	от 0 до 10
Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, а также корпоративной (производственной) этики	от 0 до 5
Отчет по итогам практики	от 0 до 20
Характеристика (отзыв) руководителя практики	от 0 до 10
Заявка (ходатайство) от предприятия о намерении принять на работу практиканта после успешного окончания вуза	0 или 5
Успешность публичного выступления с отчетом по итогам практики	от 0 до 15
УЧЕБНЫЙ РЕЙТИНГ СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ	0-100

Шкала оценивания успешности выполнения программы практики отражается в электронном журнале и ведомостях в соответствии с «Положением о модульно-рейтинговой системе»:

86-100 – «отлично»;

65-85 – «хорошо»;

50-64 – «удовлетворительно»;

25-49 – «неудовлетворительно» (модуль частично не освоен);

0-24 – «неудовлетворительно» (модуль не освоен).

Отчет должен быть сдан на проверку и защищен до окончания учебного семестра.

Отчет должен включать:

– титульный лист;

– дневник прохождения практики;

– содержание отчета (с указанием номеров страниц);

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Введение отчета должно охватывать и обобщать материалы, собранные и проанализированные студентом во время прохождения практики, и раскрывать суть деятельности студента во время прохождения практики. Здесь формируются цель и задачи прохождения практики.

Основная часть отчета по производственной практики должна отразить информацию о следующих аспектах деятельности организации:

1. Анализ менеджмента организации:

- полное название организации, основные этапы создания и развития организации, форма собственности, юридический адрес, реквизиты;
- производственную структуру организации, ассортимент выпускаемой продукции или услуг, их назначение; основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации за рассматриваемый период, их динамика (объем производства, обеспеченность трудовыми ресурсами, рентабельность и др.);
- ознакомится с содержанием учредительных документов предприятия (Уставом предприятия, философией предприятия, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка);
- о состоянии планирования и оперативного управления в организации; рассматривается практика составления оперативных планов и заданий, доведение их до исполнителей, контроль исполнения планов, эффективность принимаемых решений;
- системы оперативного решения вопросов: как часто и когда проводятся планерки в организации, наличие плана согласования работы руководителя и главных специалистов;

- организации труда руководителей и специалистов и условия их работы; с содержанием и приемами подготовки рабочего места менеджера.

2. Анализ маркетинговой деятельности предприятия

Студент знакомится (у специалистов этого направления) с методами распространения товаров и их продвижением:

- с классификацией и ассортиментом товаров, товарными марками, упаковками, услугами, ценами при реализации продукции;
- с участием в приемке товаров по количеству и качеству;
- оформлением документов по приемке товаров (накладных, составление актов и др.);
- с методами размещения и хранения товаров, оборудованием и инвентарем подсобных помещений;
- с подготовкой товаров к продаже;
- с содержанием и приемами подготовки рабочего места менеджера;
- с технологией продажи товаров и обслуживаем покупателей;
- с порядком и техникой инвентаризации материальных ценностей;
- с имиджем предприятия (организации); товарная марка и фирменный стиль; правовая охрана товарных знаков.

3 Анализ показателей оценки качества труда и выпускаемой продукции (услуг):

- анализируются вопросы управления качеством продукции;
- наличие органов управления качеством;
- наличие системы менеджмента качества;
- систему показателей качеств;
- материальное и моральное поощрение за качество работ и продукции;

4. Анализ существующей системы кадрового менеджмента в организации

На примере конкретной организации студент:

- изучает принципы построения структур управления персоналом: дает схему структуры управления предприятия (организации), анализ количественного и качественного состава работников;
- знакомится с правами, обязанностями и ответственностью руководителей, специалистов и технических исполнителей аппарата управления, анализирует их распределение;
- изучает структуру, порядок разработки и утверждения Положений о структурных подразделениях (отделах, службах) и должностных инструкций для отдельных категорий работников. Уточняет последний срок их утверждения и их соответствие условиям производства;
- знакомится с действующей системой и использованием методов управления: а) экономическими; б) организационно-распорядительными; в) социально-психологическими. Показывается их сущность, форма применения, доведения до исполнителей, приводятся примеры их использования;
- описывает сложившуюся практику приема, оценки, аттестации, увольнения кадров. Анализируется численность уволившихся, причины увольнения. Дается критический анализ и предложения;
- рассматривает вопросы, связанные с комплексом мероприятий по организации разработки, принятия и реализацией управленческих решений, привлечением непосредственных работников и исполнителей к разработке этих решений;
- анализирует основные направления развития мотивации работников, система организации оплаты труда на предприятии, коллективные договоры и их роль в регулировании трудовых отношений на предприятии и в развитии самоуправления.

5. Стратегический анализ деятельности предприятия

В ходе производственной практики необходимо изучить состояние и факторы стратегического менеджмента:

- Проанализировать стратегические факторы, выявить угрозы и возможности внешней среды, а также сильные и слабые стороны предприятия (через так называемый SWOT- анализ или же SNW – анализ). Четко определить ориентиры развития предприятия: к чему стремиться, какие цели ставить.

- проанализировать внутреннюю среду организации: анализ организации управления в целом, а также организации и управления маркетингом, производством, финансового состояния организации, управления человеческими ресурсами.

- на основе оценки стратегических факторов определить корпоративную миссию и долгосрочные цели предприятия, сформулировать стратегические альтернативы корпоративного развития. Показать, что эффективная стратегия предприятия основывается на трех составляющих, которые являются результатом стратегического анализа:

- правильно выбранные долгосрочные цели;

- глубокое понимание конкурентного окружения;

- реальная оценка собственных ресурсов и возможностей предприятия.

- дать свое видение реализации стратегии. (Что необходимо сделать? Какие изменения Вы предлагаете? Кто может их реализовать и от кого следует ожидать сопротивления?).

Совместно с руководителем практики от вуза студент намечает возможность включения в отчет элементов научных исследований. Тематика НИРС определяется заранее и увязывается с тематикой будущей выпускной квалификационной работы.

Следующим разделом является заключение. В заключении подводятся итоги производственной практики, отражаются выводы, формулируются предложения и рекомендации.

Приложением к отчету являются все собранные в период практики материалы.

Во время прохождения практики студент должен вести дневник прохождения учебной практики, где отражаются выполняемая работа, изучаемые вопросы, личные наблюдения, предложения и замечания. Дневник заполняется студентом ежедневно, раз в неделю подписывается руководителем практики.

Отчет о практике должен оформляться в соответствии с требованиями «Текстовые работы студентов. Правила оформления. ДП СМК 007-2015».

Основная часть отчета иллюстрируется таблицами, диаграммами, схемами, дающими полное представление и однозначность понимания раскрываемой информации. Объем отчета о прохождении преддипломной практики составляет не менее 25 страниц машинописного текста.

К защите отчетов по практике допускаются студенты при наличии всех документов, подписей и печатей, характеризующих положительно деятельность студента.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Студент для прохождения производственной практики обеспечивается следующими учебно-методическими материалами:

- программа производственной практики
- дневник прохождения практики
- индивидуальное задание.

а) Основная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров
1.	Маслова, Е.Л. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки "Экономика" / Е. Л. Маслова. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К°, 2016. - 336 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/93291/ , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-02414-6.	Неограниченный доступ
2.	Шемятихина, Л.Ю. Менеджмент малого предпринимательства [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Ю. Шемятихина, К. С. Шипицына. - Электрон. дан. - СПб. : Лань, 2017. - 500 с. - (Учебники	Неограниченный

	для вузов. Специальная литература). - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/92628/ , требуется регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус. - ISBN 978-5-8114-2447-4.	доступ
3.	Юкаева, В.С. Менеджмент: Краткий курс [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов / В. С. Юкаева. - 4-е изд. - М. : Дашков и К, 2016. - 104 с. - (Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°"). - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/93366/ , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-00632-6.	Неограниченный доступ
4.	Программа производственной практики [Текст] : для студентов направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент" / Костромская ГСХА. Каф. менеджмента и права ; Котлярова Л.Д. ; - Караваево : Костромская ГСХА, 2016. - 16 с.	45
5.	Программа производственной практики [Электронный ресурс] : для студентов направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент" / Костромская ГСХА. Каф. менеджмента и права ; Котлярова Л.Д. ; Плашкина А.С. - Электрон. дан. (1 файл). - Караваево : Костромская ГСХА, 2016. - Режим доступа: http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb , требуется регистрация.	Неограниченный доступ
6.	Агарков, А.П. Управление качеством [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А. П. Агарков. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2016. - 208 с. : ил. - (Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°"). - Режим доступа: http://e.lanbook.com/view/book/44078/ , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-02226-5.	Неограниченный доступ
7.	Веснин, В.Р. Менеджмент в схемах и определениях [Текст] : учеб. пособие для вузов / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2014. - 120 с.	4
8.	Зуб, А.Т. Стратегический менеджмент [Текст] : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб ; МГУ. Фак-т гос. управления. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015. - 375 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-4841-7. - к115 : 439-01.	7
9.	Черняк, В.З. Методы принятия управленческих решений [Текст] : учебник для вузов / В. З. Черняк, И. В. Довдиенко. - М. : Академия, 2013. - 240 с.	10
10.	Управление человеческими ресурсами [Текст] : учебник для бакалавров / Санкт-Петербургский ГЭУ ; Максимцев И.А., ред. ; Горелов Н.А., ред. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2014. - 526 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - ISBN 978-5-9916-3664-3. - к115 : 498-96.	10
11.	Управление человеческими ресурсами Теория и практика [Текст]: учебник для вузов/ Проспект, 2013- 688 с.	10
12.	Маркетинг [Текст] : учебник для бакалавров и специалистов / Божук С. [и др.]. - 4-е изд. - СПб : Питер, 2012.	7
13.	Маркетинг: теория и практика [Текст] : учеб. пособие для бакалавров / Карпова С.В., ред. - М : Юрайт, 2012.	7
14.	Основы управления [Текст] : учеб. пособие для бакалавров / Московская гос. юридическая академия ; А.А. Петров. — М. : Проспект, 2013. — 232 с.	1
15.	Цветков, А.Н. Методы решения творческих задач в менеджменте [Текст] : учеб.-практич. пособие / А.Н. Цветков, В.Е. Зарембо. — М. : КНОРУС, 2012. — 152 с.	1

16.	Теория менеджмента [Текст] : учебник для бакалавров / МЭСИ ; Л.С. Леонтьева. — М. : Юрайт, 2013. — 287 с.	1
-----	---	---

б) Дополнительная литература

1.	Максименко Г.Б. Менеджмент [Текст]: учеб. пособие для вузов / Г. Б. Максименко. - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2009. - 364 с.	5
2.	Тебекин А.В. Менеджмент организации [Текст]: учебник для вузов / А. В. Тебекин, Б. С. Касаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Кнорус, 2007.	3
3.	Балашов А.П. Основы менеджмента [Текст]: учеб. пособие для вузов / А. П. Балашов. - М.: Вузовский учебник, 2008. - 288 с.	10
4.	Баринов В.А., Харченко В.А. Стратегический менеджмент: Учеб.пособие – М.:ИНФРА-М, 2008.- 285с.	6
5.	Парахина В.Н. Стратегический менеджмент: Учебник – 4-е изд. М.: КНОРУС, 2008г. 496с.	5
6.	Федорова Н.В. Управление человеческими ресурсами [Текст]: учеб. пособие для ВУЗов /Н.В.Федорова, О.Ю.Минченкова.-3-е изд. перераб. и доп. – М: Кнорус, 2007. -416 с	3
7.	Лукичёва, Л.И. Управление организацией [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» / Л.И. Лукичёва; под ред. Ю.П. Анискина. — 5-е изд., стереотип. — М. : Омега-Л, 2009. — 355 с.	1
8.	Программа производственной практики [Текст] : для студентов направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент" очной и заочной форм обучения / Костромская ГСХА. Каф. менеджмента и права ; Котлярова Л.Д. - Караваево : Костромская ГСХА, 2014. - 24 с.	5
9.	Программа производственной практики [Электронный ресурс] : для студентов направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент" очной и заочной форм обучения / Костромская ГСХА. Каф. менеджмента и права ; Котлярова Л.Д. - Электрон. дан. (1 файл). - Караваево : Костромская ГСХА, 2014. - Режим доступа: http://lib.ksa.edu.ru/marcweb , требуется регистрация.	Неограниченный доступ

в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

<p>Наименование электронно-библиотечной системы, предоставляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет / базы данных</p>	<p>Сведения о правообладателе электронно-библиотечной системы, базы данных и заключенном с ним договоре, включая срок действия заключенного договора</p>	<p>Сведения о наличии зарегистрированной в установленном порядке базе данных материалов электронно-библиотечной системы и / или Сведения о наличии зарегистрированного в установленном порядке электронного средства массовой информации</p>	<p>Наличие возможности одновременного индивидуального доступа к электронно-библиотечной системе, в том числе одновременного доступа к каждому изданию, входящему в электронно-библиотечную систему, не менее чем для 25 процентов обучающихся по каждой из форм получения образования</p>
<p>Электронно-библиотечная система издательства «Лань» http://e.lanbook.com</p>	<p>ООО «ЭБС Лань» Договор № 56/20 от 16.03.2020 действует до 21.03.2021; Соглашение о сотрудничестве №20/56 от 21.03.2020 до 21.03.2021; Договор № СЭБ НВ-171 от 23.12.2019 действует до 31.12.2022</p>	<p>Свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2011620038 от 11.01.2011 «Издательство Лань. Электронно-библиотечная система» / Свидетельство о регистрации СМИ ЭЛ № ФС77-42547 от 03.11.2010</p>	<p>Возможен одновременный индивидуальный неограниченный доступ к каждому изданию, входящему в электронно-библиотечные системы без ограничений</p>
<p>Научная электронная библиотека http://www.eLibrary.ru</p>	<p>ООО НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА Лицензионное соглашение от 31.03.2017, без ограничения срока</p>	<p>Свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2010620732 от 14.12.2010 «Электронно-библиотечная система eLibrary», правообладатель ООО «РУНЭБ» / Свидетельство о регистрации СМИ ЭЛ № ФС77-42487 от 27.10.2010</p>	
<p>Polpred.com Обзор СМИ http://polpred.com</p>	<p>ООО «ПОЛПРЕД Справочники». Соглашение от 29.03.2019</p>	<p>Свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2010620535 от 21.09.2010 ООО «ПОЛПРЕД Справочники» / Свидетельство о регистрации СМИ</p>	

<p>Наименование электронно-библиотечной системы, предоставляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет / базы данных</p>	<p>Сведения о правообладателе электронно-библиотечной системы, базы данных и заключенном с ним договоре, включая срок действия заключенного договора</p>	<p>Сведения о наличии зарегистрированной в установленном порядке базе данных материалов электронно-библиотечной системы и / или Сведения о наличии зарегистрированного в установленном порядке электронного средства массовой информации</p>	<p>Наличие возможности одновременного индивидуального доступа к электронно-библиотечной системе, в том числе одновременного доступа к каждому изданию, входящему в электронно-библиотечную систему, не менее чем для 25 процентов обучающихся по каждой из форм получения образования</p>
		ЭЛ № ФС77-42207 от 08.10.2010	
<p>Электронная библиотека Костромской ГСХА http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb</p>	<p>НПО «ИнформСистема» Лицензионное соглашение № 070420080839 от 07.04.2008</p>	<p>Номер лицензии на использование программного продукта АБИС МАРК SQL 070420080839. Право использования принадлежит ФГБОУ ВО Костромской ГСХА</p>	
<p>Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» http://window.edu.ru</p>	<p>ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Некоммерческий продукт со свободным доступом</p>	<p>Свидетельство о регистрации СМИ Эл № 77 – 8044 от 16.06.2003</p>	
<p>База данных Scopus</p>	<p>Лицензиат ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России». Сублицензионный договор №SCOPUS/997 от 05.09.2019 Срок действия 01.01.2019-31.12.2019</p>		<p>Возможен локальный сетевой доступ</p>
<p>База данных Web of Science</p>	<p>Лицензиат ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России». Сублицензионный договор №WoS/997 от 05.09.2019 Срок действия 01.01.2019-31.12.2019</p>		<p>Возможен локальный сетевой доступ</p>
<p>Национальная электронная биб-</p>	<p>ФГБУ «РГБ». Договор</p>	<p>Свидетельство о регистрации СМИ</p>	<p>Возможен одновременный инди-</p>

<p>Наименование электронно-библиотечной системы, предоставляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет / базы данных</p>	<p>Сведения о правообладателе электронно-библиотечной системы, базы данных и заключенном с ним договоре, включая срок действия заключенного договора</p>	<p>Сведения о наличии зарегистрированной в установленном порядке базе данных материалов электронно-библиотечной системы и / или Сведения о наличии зарегистрированного в установленном порядке электронного средства массовой информации</p>	<p>Наличие возможности одновременного индивидуального доступа к электронно-библиотечной системе, в том числе одновременного доступа к каждому изданию, входящему в электронно-библиотечную систему, не менее чем для 25 процентов обучающихся по каждой из форм получения образования</p>
<p>библиотека http://нэб.рф</p>	<p>№101/НЭБ/1303 от 27.01.2016 с неограниченной пролонгацией ФГБУ «РГБ» Договор №101/НЭБ/1303-п от 23.05.2019 с неограниченной пролонгацией</p>	<p>№ 77-814 от 28.04.1999</p>	<p>индивидуальный неограниченный доступ к изданиям, подлежащим свободному использованию. Доступ к изданиям, охраняемым авторским правом, возможен из Электронного читального зала</p>
<p>Справочная Правовая Система «КонсультантПлюс»</p>	<p>ЗАО «Консультант Плюс» Договор № 105 от 14.02.2020</p>	<p>Свидетельство о регистрации СМИ Эл № ФС 77-42075 от 08.01.2003</p>	<p>Возможен локальный сетевой доступ</p>

з) лицензионное программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Сведения о правообладателе (лицензиат, номер лицензии, дата выдачи, срок действия) и заключенном с ним договоре
Windows Prof 7 Academic Open License	Майкрософт, 47105956, 30.06.2010, постоянная
Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License	Майкрософт, 47105956, 30.06.2010, постоянная
Microsoft Windows SL 8.1 Russian Academic Open License	Майкрософт, 64407027, 25.11.2014, постоянная
Microsoft Office 2013 Russian Academic Open License	Майкрософт, 64407027, 25.11.2014, постоянная
Microsoft Exchange Standard 2007 Academic Device CAL	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Windows Server Academic Device CALЭ	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft SQL Server Standard Edition Academic	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Exchange Server Standard Edition Academic	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Windows Terminal Svcs Device CAL	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Windows Server Standard 2008 Academic	Майкрософт, 44794865, 13.11.2008, постоянная
Microsoft Windows Server Standard 2008 R2 Academic	Майкрософт, 48946846, 24.08.2011, постоянная
Microsoft Forefront TMG Standard 2010	Майкрософт, 48946846, 24.08.2011, постоянная
Microsoft Windows Server Standard 2012 Academic	Майкрософт, 61149292, 15.11.2012, постоянная
SunRavBookOffice	SunRavSoftware, 25.04.2012, постоянная
SunRavTestOfficePro	SunRavSoftware, 25.04.2012, постоянная
Autodesk Education Master Suite 2015	Autodesk, 555-70284370, 29.09.2015, постоянная
1С:Предприятие 8. Комплект для учебных заведений	ДС-Консалтинг, 05.06.2014, постоянная
Защищенный программный комплекс «1С Предприятие 8.2»	ДС-Консалтинг, 07.04.2015, постоянная
Программное обеспечение «Антиплагиат»	АО «Антиплагиат», лицензионный договор №1553 от 25.09.2019, 1 год
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 250-499Node 1 year Educational Renewal License	ООО «ДримСофт», лицензионный договор №44 от 14.02.2020, 1 год

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Базы практики располагают материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы студентов и включающей в себя рабочее место в кабинете, оснащенное вычислительной техникой, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Материально-техническое обеспечение практики для проведения лекции по технике безопасности, обработки и систематизации фактического и литературного материала, оформления отчета и презентации для защиты отчета представлено в таблице.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Аудитория 415э, лекционная поточная аудитория с наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Компьютер: Intel(R) Pentium(R) CPU G4600 @ 3.60GHz, проектор Mitsubishi WD720U	Microsoft Windows SL 8.1 Russian Academic Open License 64407027, Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License 47105956, Kaspersky Endpoint Security Standart Edition Educational, 1С:Предприятие 8. Комплект для учебных заведений, SunRav TestOfficePro
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Аудитория 103э, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Компьютер: Intel(R) Celeron(R) CPU 440 @ 2.00GHz, проектор Mitsubishi 460U.	Microsoft Windows SL 8.1 Russian Academic Open License 64407027, Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License 47105956, Kaspersky Endpoint Security Standart Edition Educational, 1С:Предприятие 8. Комплект для учебных заведений, SunRav TestOfficePro

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
	<p>Аудитория 220э, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.</p> <p>Бездисковые терминальные станции 9 шт. с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА, Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz</p>	<p>Microsoft Windows SL 8.1 Russian Academic Open License 64407027, Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License 47105956, Kaspersky Endpoint Security Standart Edition Educational, 1С:Предприятие 8. Комплект для учебных заведений, Sun-Rav TestOfficePro</p>
Учебные аудитории для самостоятельной работы	<p>Аудитория 257, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Бездисковые терминальные станции 12шт. с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА, Intel(R) Pentium(R) CPU G4600 @ 3.60GHz</p>	<p>Microsoft Windows SL 8.1 Russian Academic Open License 64407027, Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License 47105956, Kaspersky Endpoint Security Standart Edition Educational</p>

*Специальные помещения – аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.