

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 30.08.2024 16:24:22

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559a43aa6212d70010cc81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДАЮ:

Декан экономического факультета

\_\_\_\_\_ / Середа Н.А. /

«11» июня 2024 года

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### Практика по профилю профессиональной деятельности

Направление подготовки /специальность/	<u>38.04.02 Менеджмент</u>
Направленность (профиль)	<u>Корпоративный менеджмент</u>
Квалификация выпускника	<u>магистр</u>
Форма обучения	<u>очно-заочная</u>
Срок освоения ОПОП ВО	<u>2 года 4 месяца</u>

Программа составлена на основании ФГОС ВО 38.04.02 Менеджмент

Разработчик(и) программы:

Заведующий кафедрой

«Менеджмент и право»

Л.Д. Котлярова

Программа практики РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры «Менеджмент и право», протокол № 11 от «27» апреля 2024 года

Заведующий кафедрой

«Менеджмент и право»

Л.Д. Котлярова

Программа практики ОДОБРЕНА методической комиссией экономического факультета.

Протокол № 3 от «05» июня 2024 года

Председатель методической комиссии экономического факультета

Королева Е.В. \_\_\_\_\_

## **ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Целью производственной практики (Практика по профилю профессиональной деятельности) является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых профессиональных навыков и компетенций в решении реальных задач, связанных с корпоративным менеджментом, приобщение студента к профессиональной и социальной среде предприятия (организации) для формирования общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

### **1. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Задачами производственной практики (Практика по профилю профессиональной деятельности) являются:

- ознакомление с организационно-правовой формой предприятия, его производственной структурой, функциями отдельных структурных подразделений;
- изучение нормативно-правовой и кадровой документации организации – базы практики;
- анализ основных направлений и характера деятельности предприятия в соответствии с уставом;
- приобретение профессиональных навыков в области управления организацией, структурным подразделением, оперативного решения вопросов;
- приобретение опыта работы коллектива в организации;
- развитие умений выбирать и использовать современные формы и методы исследования внутренней и внешней среды организаций;
- диагностика кадровых процессов в организации, в том числе: планирование трудовых ресурсов, набор персонала, отбор персонала, разработка системы стимулирования, адаптация персонала, обучение персонала, оценка трудовой деятельности, повышение, понижение, перевод, увольнение, подготовка руководящих кадров, мониторинг социально-психологической ситуации и организация коммуникации внутри предприятия
- установление причин недостатков, их проявлений и негативных последствий;
- развитие способностей оценки объема работ и отведенных для их выполнения ресурсов, способностей систематизировать задачи и подходы, целостно мыслить;
- развитие коммуникативной компетентности;
- формирование навыков самоорганизации и саморазвития;
- умение работать в команде и поддерживать климат сотрудничества;
- ознакомление с отчетностью предприятия;

- сбор необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы.
- подготовка отчета по практике и его защита на кафедре.

## **2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Производственная практика (Практика по профилю профессиональной деятельности) обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент направленности (профиля) «Корпоративный 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 практической подготовке обучающихся, утверждённым Учёным советом ФГБОУ ВО Костромской ГСХА.

## **3. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика осуществляется в коммерческих организациях любой организационно - правовой формы и отраслевой принадлежности, с которыми заключены соответствующие договоры, имеющих условия для приобретения профессиональных 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 вузу.

Производственная практика осуществляется в соответствие с учебным планом в 4семестре.

## **4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения данной производственной практики (Практика по профилю профессиональной деятельности) обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОПК-1Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления;

ОПК-2Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;

ОПК-3Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;

ОПК-4Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций;

ОПК-5Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.

ПКос-1Способен осуществлять проверку качества представленных товаров, работ, услуг

ПКос-2Способен осуществлять разработку системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения

ПКос-3Способен к планированию, координированию и нормативному обеспечению интегрированной комплексной деятельности подразделений по управлению рисками в соответствии со стратегическими целями организации

ПКос-4Способен осуществлять стратегическое управление процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей

**За время прохождения практики студент должен:**

**знать:**

- принципы эффективного функционирования предприятий;
- методические подходы к сбору, анализу и обработке данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- основы использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач в сфере управления финансами предприятий;
- методику поиска, сохранения информации для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;
- методики анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, фирм;
- методы, способы и инструменты управления персоналом;
- методику разработки и принятия организационно-управленческих решений в

профессиональной деятельности;

- методику анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
- методику организационно-управленческого анализа предприятия;

**уметь:**

- анализировать внутреннюю и внешнюю среду функционирования предприятия;
- применять различные современные методы и инструменты управления предприятием;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки информации, оформления документов и проведения статистического анализа информации;
- осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- организовывать работу персонала структурного подразделения;
- создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения;
- работать с нормативными документами, регулирующими деятельность предприятия, и другими информационными источниками;
- реализовать права, обязанности и ответственность менеджера в конкретных условиях деятельности; грамотно строить общение с коллегами в служебном коллективе и с гражданами, в том числе с представителями различных социальных групп, национальностей и конфессий;
- критически оценивать свои профессиональные качества, выбирать методы и средства для развития достоинств и устранения недостатков; понимать и анализировать способы самоорганизации и самообразования;
- самостоятельно выявлять и работать с нужными информационными и библиографическими источниками для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;
- выбирать инструментальные средства для обработки финансовых данных в соответствии с поставленной задачей, проводить финансовый анализ и обосновывать полученные выводы;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности и использовать полученные сведения для принятия решений в сфере управления предприятием

- использовать современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач в сфере управления предприятием;

**владеть:**

- навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач в сфере управления организацией;
- методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности;
- современными средствами организационной, иллюстрационной и презентационной техники;
- навыками принятия эффективных управленческих решений;
- навыками подготовки, составления и контроля различных видов документации;
- навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- навыками конструктивного общения в процессе профессиональной деятельности, выстраивания социальных и профессиональных взаимоотношений с учетом этнокультурных и конфессиональных различий;
- навыками самостоятельной работы с нужными информационными и библиографическими источниками для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;
- навыками распределения полномочий, ответственности и задач между работниками подразделения;
- навыками координации деятельности работников подразделения.

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики (Практика по профилю профессиональной деятельности) составляет 6 зачетных единиц, 216 часов (таблица 1).

Таблица 1 – Виды работ и формы текущего контроля на производственной практике (Практика по профилю профессиональной деятельности)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с программой практики. Ознакомление с нормативными	Контроль посещаемости

		документами организации и официальным сайтом организации, выступающей местом практики.	организационного собрания.
2	Производственный	Ознакомительная экскурсия по предприятию. Выполнение задания в соответствии с разделами программы практики: - Анализ нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации. Изучение правил внутреннего трудового распорядка. Анализ направлений деятельности. Общая характеристика предприятия. - Анализ целей и миссии организации, организационной структуры, функций подразделений, используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности. - Управление производством. - Управление персоналом. - Стратегический менеджмент - Индивидуальное задание	Отчет по практике
3	Аналитический	Обработка, систематизация и анализ полученной информации. Подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики.	Отчет по практике
4	Отчетный	Сдача отчета по практике на кафедру, устранение замечаний руководителя по практике. Публичная защита отчета	Защита отчета по практике

## **6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

В процессе производственной практики (Практика по профилю профессиональной деятельности) обучающийся использует:

- компьютерные технологии и программные продукты, используемые для сбора, систематизации, анализа технико-экономической информации, разработки проектов и планов их реализации, проведения требуемых в процессе практики расчетов;
- научно-производственные технологии, применяемые в организации, в которой магистрант проходит практику;
- мультимедийные технологии для проведения ознакомительных



мероприятий, презентации результатов исследований;

- дистанционные технологии для консультирования обучающихся в период прохождения практики.

## **8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАМОСТИ И/ИЛИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Оценочные средства представлены в фонде оценочных средств по практике.

## **9. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Форма отчетности – отчет о практической подготовке при реализации производственной практики (Практика по профилю профессиональной деятельности). Отчет должен быть сдан на проверку в последний день прохождения практики.

Отчет должен включать: титульный лист, оглавление, основную 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, методы научного исследования.

Основная часть отчета иллюстрируется таблицами, диаграммами, схемами, дающими полное представление и однозначность понимания раскрываемой информации.

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

1. Общая характеристика организации
2. Анализ организационной структуры:
  - 2.1 Управление производством (процессами):
  - 2.2 Управление персоналом:
  - 2.3 Стратегический менеджмент:

### **1. Общая характеристика организации**

Для того, чтобы дать организационную характеристику предприятия, вначале необходимо указать общие сведения о предприятии:

- дату государственной регистрации;

- полное и краткое наименование предприятия;
- организационно – правовая форма;
- ОГРН
- ИНН и КПП;
- юридический адрес;
- руководитель;
- виды экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД 2

Общие сведения о предприятии можно получить на основе выписки из единого государственного реестра юридических лиц, которую можно сформировать самостоятельно на официальном сайте Федеральной налоговой службы России.

На основе Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» определить размеры бизнеса и отнести предприятие к одной из категорий:

- микропредприятие;
- малое предприятие;
- среднее предприятие;
- крупное предприятие.

Таблица 1 - Определение размера бизнеса предприятия

Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.
Выручка, тыс. руб.			
Среднесписочная численность работников, чел.			

Если предприятие относится к первым трем категориям, установить, включено ли предприятие в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

Далее необходимо проанализировать земельные и трудовые ресурсы предприятия.

Для сельскохозяйственных предприятий данные о земельных угодьях и посевных площадях можно представить в следующей таблице.

Таблица 2 - Состав и структура земельных угодий предприятия

Угодья	20__ г., га	20__ г.			Отклонение площади 20__ г. от 20__ г. (+,-), га
		га	к общей земельной площади, %	к площади с.-х. угодий, %	
Общая земельная площадь					
с.-х. угодий, всего, в т.ч.:					
– пашня					
– сенокосы					

Таблица 3 - Структура посевных площадей предприятия

С.-х. культура	20__ г.		20__ г.		20__ г.	
	га	к итогу, %	га	к итогу, %	га	к итогу, %
Зерновые и зернобобовые, всего,						
в т.ч.: – яровые						
Многолетние травы						
Однолетние травы						
Всего посевов						

В следующей таблице необходимо проанализировать основные показатели деятельности предприятия.

Таблица 4 – Основные показатели деятельности предприятия

Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г. к 20__ г. в %
Выручка, тыс. руб.				
Себестоимость продаж, тыс. руб.				
Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.				
Рентабельность продаж, %				
Стоимость основных средств, тыс. руб.				
Стоимость оборотных средств, тыс. руб.				
Среднегодовая численность работников, чел.				

Далее следует изучить динамику численности трудовых ресурсов и дать оценку структуре трудовых ресурсов.

Таблица 5 – Динамика численности трудовых ресурсов, чел.

Категории работников	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г. к 20__ г., %
Всего по предприятию				
из них работники, занятые в с.-х. производстве				
в т. ч. – рабочие постоянные				
из них:				
трактористы-машинисты				
операторы машинного доения				
скотники КРС				
Служащие				
из них - руководители				

специалисты				
-------------	--	--	--	--

Далее необходимо проанализировать структуру выручки предприятия и определить его специализацию.

Таблица 6 – Объем и структура выручки предприятия

Продукция (работы, услуги)	20__ г.	20__ г.	20__ г.	В среднем за 3 года	
	тыс. руб.			тыс. руб.	%

## **2. Анализ организационной структуры:**

- отразить схему организационной структуры управления;
- рассмотреть порядок организационных отношений между структурными подразделениями;
  - компоненты организационной структуры (линейные подразделения (управление основным производством)), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие структурные подразделения;
- регламентация деятельности структурных подразделений, их внутренняя структура, связи с другими структурными подразделениями.

### **2.1 Управление производством (процессами):**

- производственные функции предприятия;
- степень механизации и автоматизации производства и процессов управления;
- уровень специализации, кооперирования и концентрации производства;
- оперативное планирование выпуска продукции;
- нормирование труда;
- мотивация и стимулирование труда
- управление производством на уровне высшего руководства, руководителей среднего и низшего звена.

### **2.2 Управление персоналом:**

- отразить структуру и функции аппарата управления предприятия;
- профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала);
  - процесс подбора кадров руководителей и специалистов;
  - указать основные причины текучести кадров, а также категорию персонала, где она наиболее ярко выражена;
- система материального и морального стимулирования персонала;

- функции управленческого персонала;
- требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки;
  - система работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.);
  - перечислить существующие формы заработной платы по категориям персонала.

### **2.3. Стратегический менеджмент:**

- система стратегического управления в организации;
- осуществить анализ внешней и внутренней среды организации с учётом факторов, оказывающих влияние на деятельность организации;
  - определить конкурентные преимущества организации в долгосрочном периоде;
  - проанализировать эффективность реализуемой стратегии организации;
  - изучить методы выполнения и контроля реализации стратегии в организации;

В заключение по собранному о деятельности фирмы материалу студент делает вывод об экономическом и организационном состоянии предприятия и предлагает комплекс мер по увеличению эффективности работы.

### **3. Индивидуальное задание**

Индивидуальное задание студент получает у научного руководителя.

Следующим разделом отчета по производственной практике является **заключение**.

В **заключении** подводятся итоги производственной практики, отражаются выводы, формулируются предложения и рекомендации.

**Список использованных источников** должен включать в себя нормативные и законодательные акты, учебники, учебные пособия, книги, научные статьи.

Приложением к отчету являются все собранные в период практики материалы.

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

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

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой по результатам защиты отчета в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе.

Рейтинг студента по результатам прохождения студентом производственной практики рассчитывается как сумма баллов по указанным в таблице 2 показателям.

Таблица 2 - Показатели и критерии оценки

Показатели	Производственная 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).

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Учебно-методическое обеспечение производственной практики (Практика по профилю профессиональной деятельности) представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Учебно-методическое обеспечение производственной практики (Практика по профилю профессиональной деятельности)

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров
1	Управление персоналом [Электронный ресурс], учебник / К. В. Воденко [и др.]. - 2-е изд. - Электрон. дан. - М. Дашков и К, 2019. - 374 с. - Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/reader/book/119285/#2">https://e.lanbook.com/reader/book/119285/#2</a> , требуется регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус. - ISBN 978-5-394-03444-1	Неограниченный доступ
2	Балдин, К.В. Управленческие решения [Электронный ресурс]	Неограничен

	:учебник для вузов / К. В. Балдин, С. Н. Воробьев, В. Б. Уткин. - 8-е изд. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и К, 2017. - 496 с. - Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/reader/book/93470/">https://e.lanbook.com/reader/book/93470/</a> , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-02269-2.	ный доступ
3	Воронина, М.В. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Экономика", "Менеджмент" / М. В. Воронина. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2018. - 400 с. - (Учебные издания для вузов). - Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/reader/book/105572/#2">https://e.lanbook.com/reader/book/105572/#2</a> , требуется регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус. - ISBN 978-5-394-02341-5.	Неограничен ный доступ
4	Маслова, Е.Л. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : практикум / Е. Л. Маслова. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К°, 2017. - 160 с. - Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/reader/book/93441/">https://e.lanbook.com/reader/book/93441/</a> , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-02217-3.	Неограничен ный доступ
5	Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, / Л. В. Прыкина. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2016. - 256 с. - Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/reader/book/70608/">http://e.lanbook.com/reader/book/70608/</a> , требуется регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус. - ISBN 978-5-394-02187-9.	Неограничен ный доступ
6	Стратегическое управление [Электронный ресурс] : учебник для магистров, обучающихся по направлению подготовки "Менеджмент" / Ларионов И.К., ред. - 2-е изд. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К°, 2017. - 234 с. - (Учебные издания для магистров). - Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/reader/book/93469/">https://e.lanbook.com/reader/book/93469/</a> , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-02728-4.	Неограничен ный доступ
7	Шемятихина, Л.Ю. Менеджмент малого предпринимательства [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Ю. Шемятихина, К. С. Шипицына. - Электрон. дан. - СПб. : Лань, 2017. - 500 с. - (Учебники для вузов. Специальная литература). - Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/reader/book/92628/">https://e.lanbook.com/reader/book/92628/</a> , требуется регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус. - ISBN 978-5-8114-2447-4.	Неограничен ный доступ
8	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: <a href="https://e.lanbook.com/reader/book/93366/">https://e.lanbook.com/reader/book/93366/</a> , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-00632-6.	Неограничен ный доступ

## 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Профильные организации – базы практики, должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение практики студентов и включающей в себя рабочее место в кабинете, оборудованное офисной мебелью, оргтехникой, программным обеспечением для ведения бухгалтерского и управленческого учета, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Академия предоставляет учебные аудитории для проведения инструктажа по технике безопасности, для самостоятельной работы, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации практики (таблица 4).

Таблица 4 – Материально – техническое обеспечение производственной практики (Практика по профилю профессиональной деятельности)

<b>Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</b>
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Аудитория 267, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения: 1 компьютер с доступом в электронно-образовательную среду Академии, ЭБС и сети Интернет: Intel(R) Pentium(R) CPU G3260 @ 3.30GHz, проектор Учебная мебель: стол преподавателя, столы ученические - 19 шт., 39 стульев	Microsoft Windows SL 8.1 Russian Academic Open License 64407027, Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License 47105980, Kaspersky Endpoint Security Standart Edition Educational
Учебные аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и самостоятельной работы	Аудитория 257, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения Компьютеры – 16 шт. с доступом в электронно-образовательную среду Академии, ЭБС и сети Интернет Intel(R) Pentium(R) CPU G4600 @ 3.60GHz:.	Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 (Windows Prof 7 Academic Open License Майкрософт 47105956 30.06.2010) Kaspersky Endpoint Security для Windows Google Chrome (не лицензируется) Microsoft Office 2007 (Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License Майкрософт 47105956 30.06.2010) Mathcad 14 Autodesk AutoCAD 2015 (Autodesk Education Master Suite 2020 Autodesk 555-70284370 21.10.2020) CorelDRAW Graphics Suite X6 АИБС МАРК-SQL 1.17 КОМПАС-3D V15.2 (КОМПАС-Автопроект КОМПАС 3D V14 АСКОН МЦ-14-00430 01.01.2010 постоянная)
Учебные аудитории для групповых и	Аудитория 255, оснащенная специализированной	



индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	мебелью: столы ученические 9 шт., стол преподавателя 1 шт., стулья 19 шт., стенд обучающий 1 шт., витраж с тумбами 1 шт., доска ученическая 1 шт., шкаф для документов 1 шт., трибуна 1 шт., стол лабораторный 1 шт., демонстрационный материал.	
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Аудитория 440 Сервер RStyle , Сервер DEPO, Сервер IntelP4308, Компьютер i5/8G/1TB Компьютер i5/8/500G Компьютер i5/8/500G Компьютер E6850/4/500G Компьютер i5/4/500G	Microsoft Windows Server Standard 2008 Academic Lic 44794865 Microsoft Windows Server Standard 2008 R2 Academic Lic 48946846 Microsoft SQL Server Standard Edition Academic Lic 44794865 Windows 7, Office 2007, Microsoft Open License 64407027,47105956
	Аудитория 117 Компьютер i7/4/500 Компьютер Celeron 2.8/512/360 Паяльная станция, осциллограф, мультиметр, микроскоп	Windows 7, Office 2007, MicrosoftOpenLicense 64407027,47105956

## 12. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ (по необходимости)

Изменения и дополнения утверждены  
утверждены  
на заседании методической комиссии

\_\_\_\_\_

*название факультета*

Протокол № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
года

Изменения и дополнения

на заседании кафедры

*название кафедры*

Протокол № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

## 13. ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММЫ (без изменений)

Программа переутверждена  
на заседании методической комиссии

\_\_\_\_\_

*название факультета*

Протокол № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
года

Программа переутверждена  
на заседании кафедры

*название кафедры*

Протокол № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_