

Министерство образования и науки Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

Волгоградский филиал



Кафедра экономики и менеджмента

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.В.01 (У) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Направление подготовки – 38.03.02 Менеджмент

Профиль (профиль) программы– «Менеджмент организации»

Уровень высшего образования бакалавриат

Программа подготовки прикладной бакалавриат

Рецензенты:

Баркова О.И., к.э.н., директор Волгоградского филиала АО «Государственная страховая компания «Югория»».

Аннотация рабочей программы учебной практики: учебная практика «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» является вариативной в подготовке студентов по направлению «Менеджмент». Основной целью преподавания учебной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, а также получение студентами первичных практических навыков работы по управлению современным предприятием.

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта.

Составитель(и):  / Копылов С.И., к.э.н. кафедры экономики и менеджмента
(подпись)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента
протокол № 4 от «30»ноября 2016 г.

Заведующий кафедрой  (Копылов С.И., к.э.н., доцент)
(подпись)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»,
утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом филиала
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Председатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»,
утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом филиала
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Председатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»,
утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом филиала
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Председатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»,
утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом филиала
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Председатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Цели практики	5
2. Задачи практики	5
3. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата	5
4. Формы проведения практики.....	6
5. Место и время проведения практики	6
6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики.....	6
7. Структура и содержание практики.....	7
8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в процессе прохождения практики	8
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.....	8
10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики).....	9
10.1 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ РАЗДЕЛОВ ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА ПРАКТИКИ	9
10.2 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОЕКТА	11
10.3 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИКИ.....	11
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	12
12. Материально-техническое обеспечение практики	15
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	16
Приложение 1	16
Приложение 2	17

1. Цели практики

Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее практика) является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, а также получение студентами первичных практических навыков работы по управлению современным предприятием.

2. Задачи практики

Задачами студентов при прохождении практики являются:

- изучение организационной структуры, основных элементов управляющей и управляемой систем в организации;
- изучение методов и функций управления организацией в целом и отдельных ее подразделений, построение матрицы распределения функций;
- ознакомление с основными этапами организационного проектирования;
- овладение современными инструментами и информационными технологиями при планировании организационных изменений;
- оценка значимости и качества выполнения управленческих функций;
- стоимостная оценка затрат на управление;
- функционально-стоимостной анализ эффективности управления организацией;
- выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления организацией.

Студент в период прохождения практики должен изучить предложенный материал, сделать график поэтапного проведения функционально-стоимостного анализа эффективности управления подразделением организации, рассчитать затраты на управление, выявить несвойственные данному подразделению функции, оценить значимость и качество выполнения управленческих функций, построить на этой основе совмещенные диаграммы, проанализировать их и дать предложения по улучшению эффективности работы подразделения.

3. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к блоку Б2 «Практики», является завершающим этапом теоретического обучения по блоку дисциплин Б1.Б.10 «Менеджмент организации»: «Теория менеджмента», «Теория организации», «Организационное поведение», «Корпоративная социальная ответственность».

Данные дисциплины ОПОП должны обеспечить формирование следующих «входных» знаний и умений, необходимых для успешного прохождения практики:

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способность 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);
- 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-1);

- 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-2);
- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);
- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
- способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);
- владение 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);
- способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);
- владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);
- владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

4. Формы проведения практики

Практика может быть индивидуальной или коллективной (групповой). При коллективной (групповой) форме – несколько студентов участвуют в создании одного проекта, но *с выполнением индивидуальных заданий*.

Форма проведения: лабораторная, библиотечная.

Практика проводится в компьютерном классе под руководством преподавателя кафедры организационно-управленческих инноваций. В процессе прохождения учебной практики используются библиотечные литературные источники и интернет-ресурсы.

5. Место и время проведения практики

Практика проводится в РЭУ им. Г.В. Плеханова кафедрой экономики и менеджмента в 4 семестре в течение 2 недель.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие знания и практические навыки, умения, позволяющие сформировать следующие общекультурные, профессиональные и общепрофессиональные компетенции:

общекультурные компетенции (ОК):

ОК- 6 – способность к самоорганизации и самообразованию

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-2 – способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

ОПК-4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

профессиональные компетенции (ПК), соответствующие виду профессиональной деятельности, на которую ориентирована программа данной практики бакалавриата:

предпринимательская деятельность:

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

В результате выполнения содержательной части программы практики студент должен:

знать:

- типовые нормативные и правовые документы, применяемые в сфере управления организацией;

- современные информационно-коммуникационные технологии, используемые для организационного проектирования;

- основные статьи затрат на управление.

уметь:

- использовать основы экономических знаний для реализации профессиональных функций руководителя;

- применять современные информационно-коммуникационные технологии в процессе принятия управленческих решений;

- проводить ФСА эффективности системы управления организации.

владеть:

- методами экспертной оценки, ФСА;

- навыками принятия управленческих решений по организационным изменениям на основе ФСА.

7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зач.ед., 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Аудио рная	СРС	Формы контроля
1	Организационный этап: – Участие в установочном и заключительном собраниях по практике	-	2	-
2	Подготовительный этап: – Изучение литературных источников и интернет-ресурсов; – Знакомство с заданием прохождения практики; – Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации;	-	18	Консультации руководителей

	– Формирование поэтапного плана ФСА.			
3	Экспериментальный этап: – Расчет необходимых данных; – Проведение экспертной оценки; – Построение аналитических таблиц и диаграмм; – Выработка рекомендаций	-	80	Консультации руководителей
4	Подготовка и оформление проекта – Подготовка презентации проекта по итогам практики; – Сдача проекта на кафедру; – Защита проекта	-	8	Защита проекта
	Итого:	-	108	

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в процессе прохождения практики

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

- Расчетно-аналитические задания;
- Расчетно-графические задания;
- Самостоятельная работа студентов, в которую включается работа с литературными источниками, выполнение индивидуальных заданий;
- Консультации преподавателей.
- Компьютерные практикумы;

Используются научно-исследовательские и научно-производственные технологии на основе следующего программного обеспечения: MS PowerPoint, Excel, Project Manager, ARIS Business Architect 7.0.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике включает:

- программу прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;
- основную и дополнительную учебно-методическую и научную литературу по каждой учебной дисциплине, в том числе лабораторные практикумы, методические указания по выполнению самостоятельной работы, специализированные периодические издания;
- нормативные и технические документы;
- Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники информации;
- обучающие, справочно-информационные, контролирующие и прочие компьютерные программы, используемые для проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;
- требования к содержанию, объему и структуре индивидуального (группового) проекта.

В период прохождения практики студенты выполняют следующие виды деятельности:

- совместно с руководителем практики разрабатывают индивидуальные задания, в котором указываются этапы отдельных работ по сбору, изучению программных, нормативных, научных и текущих материалов;
- осуществляют сбор материалов, которые могут быть использованы при формировании презентации по проекту;
- с помощью руководителей осуществляют анализ собранной документации, получают консультации по приемам анализа экономической информации, ее обработки, обобщения и выработки управленческих решений;
- получают консультации у руководителя практики по проблемам, возникающим в процессе ее прохождения, подбора материалов, подготовки проекта;
- разрабатывают проект и его презентацию, оформляют его в соответствии с предъявляемыми требованиями и представляют на кафедру в соответствии с назначенным сроком;
- выполняют указания руководителя практики по исправлению ошибок, неточностей в отдельных разделах проекта, при проведении расчетов, аналитических исследований, выводов и предложений, подготовленных практикантом;
- защищают проект в установленные сроки.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Форма промежуточной аттестации - зачет по итогам разработки и защиты проекта. В ходе практики студентом разрабатывается проект и защищается после окончания практики в сроки, установленные учебным планом.

Проект должен содержать:

- титульный лист, оформленный в соответствии с прил. 1;
- оглавление (прил. 2);
- основную часть;
- заключение, содержащее основные выводы, сделанные практикантом;
- список используемых источников (нормативно-правовые документы, научная и специальная литература, Интернет - ресурсы и др.).

Тематический план практики

1. Составление поэтапного плана проведения ФСА организации.
2. Расчет затрат на выполнение функций управления.
3. Построение функционально-стоимостной диаграммы.
4. Анализ матрицы распределения функций.
5. Экспертиза значимости функций.
6. Расчет коэффициентов качества функций.
7. Построение совмещенных диаграмм.
8. Выработка рекомендаций по организационным изменениям.

10.1 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ РАЗДЕЛОВ ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА ПРАКТИКИ

1. Составление поэтапного плана проведения ФСА организации

Студент должен ознакомиться и проанализировать предложенную информацию:

- цели и задачи предприятия;
- основные направления деятельности предприятия;
- организационно-производственную структуру предприятия;

- функции основных подразделений организации;
- критерии выбора объекта исследования;
- локальные нормативные документы выбранного подразделения;
- кадровый состав подразделения.

Свести полученную информацию в табличную форму и разработать поэтапный план проведения ФСА, используя программу *Project Manager*.

2. Расчет затрат на выполнение функций управления.

Данный раздел предполагает проведение стоимостной оценки функций управления, включая оценку затрат на фонд заработной платы, отчислений в социальные фонды и расходов на содержание и эксплуатацию технических средств управления. Данные должны быть представлены в сводной таблице.

3. Построение функционально-стоимостной диаграммы

По данному разделу студент должен:

- изучить функции аппарата управления предприятия;
- выявить основные и вспомогательные функции;
- найти излишние или несвойственные подразделению функции;
- уметь строить и анализировать функционально-стоимостную диаграмму.

Выводы по этому разделу студент должен дополнить функционально-стоимостной диаграммой подразделения и обосновать реструктуризацию его функций и затрат.

4. Анализ матрицы распределения функций

Студенту необходимо:

- ознакомиться с фактическими и нормативными, наиболее рациональными, функциональными взаимосвязями подразделения с другими отделами организации;
- выявить излишние и отсутствующие функциональные взаимосвязи подразделения с другими отделами организации;
- дать рекомендации по использованию конкретных методов управления для приведения фактической ситуации в соответствие с нормативными требованиями и принять управленческое решение по результатам управленческого аудита (отсутствие действия, корректировка результатов или стандартов).

В этом разделе необходимо представить в табличной форме формулировку управленческого решения по выполнению каждой функции.

5. Экспертиза значимости функций

Необходимо провести экспертизу значимости функций на основе метода парных сравнений и построить сводную матрицу экспертной оценки с указанием рейтинга функций.

Отчет по этому разделу студент должен дополнить выводами о критериях присуждения функции наибольшего или наименьшего количества баллов и дать рекомендации по реализации данных функций с учетом специфики организации.

6. Расчет коэффициентов качества функций

По данному разделу студенты должны:

- рассчитать интегральные коэффициенты качества выполнения функций на основе частных коэффициентов: коэффициента использования технических средств управления при выполнении функции, коэффициента организации рабочих мест исполнителей функций, коэффициента нормирования труда исполнителей функций, коэффициента регламентации функций управления, коэффициента дублирования функций управления, коэффициента использования рабочего времени;

- рассчитать уровень качества выполнения каждой функции и средний коэффициент уровня качества функций для того, чтобы выявить те из них, качество которых необходимо повысить (при $K_{кач\ i} \leq K_{кач\ ср}$);

- сделать выводы о «слабых местах» при выполнении управленческих функций и дать рекомендации по повышению качества управления.

Представить расчеты в табличной форме.

7. Построение совмещенных диаграмм

По этому разделу студенту необходимо:

- построить совмещенные диаграммы «значимости-стоимости» и «значимости-качества» функций и проанализировать их;
- оценить эффективность расходования средств на выполнение функций и соотнести ее с их значимостью;
- оценить качество выполнения функций и соотнести его с их значимостью.

8. Выработка рекомендаций по организационным изменениям

Студент должен сформулировать рекомендации по совершенствованию деятельности подразделения и свести их в табличную форму, в которой отразить:

- наименование, ранг функции, затраты на нее, качество выполнения;
- дать комментарии по каждому разделу;
- дать рекомендации по улучшению качества выполнения функций, объему их финансирования в соответствии с их значимостью.

ПРИЛОЖЕНИЯ К ПРОЕКТУ

К проекту прилагаются макеты документов, расчеты, рисунки, графики, таблицы и т.д., подготовленные на основе анализа предложенных материалов.

10.2 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОЕКТА

- объем — 10-15 страниц компьютерного текста без учета приложений;
- текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 12 через 1,5 интервала;
- формат бумаги А 4, поля сверху и снизу — 2 см, справа — 1 см, слева 3 см;
- проект подшивается в папку.

По окончанию практики проект регистрируется на кафедре. Затем вместе с презентацией предоставляется руководителю практики, проверяется и подписывается им.

После проверки и предварительной оценки он защищается у руководителя практики на кафедре. Проект должен быть защищен после окончания практики в сроки, предусмотренные учебным планом. Проект рассматривается руководителем практики от кафедры, предварительно оценивается и допускается к защите по результатам проверки его соответствия требованиям, предъявляемым данной Программой.

Защита проекта проводится в форме беседы, в процессе которой руководитель оценивает степень подготовки студента к самостоятельной работе в области управления организацией, уровень его теоретических знаний и владение информацией по вопросам профессиональной деятельности. По результатам защиты руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается качество представленного проекта, уровень теоретической и практической подготовки студента.

Результаты защиты проекта оформляются в ведомости. Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Положительный результат защиты проекта, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента, означает окончание практики.

Студенты, не выполнившие программу практики и индивидуальное задание без уважительной причины или не получившие зачет по практике, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом РЭУ им. Г.В. Плеханова.

10.3 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИКИ

Оценка «зачтено» ставится студенту, который выполнил в срок весь намеченный план работы, требуемый программой практики, обнаружил умение правильно определять и осуществлять экономические и управленческие задачи, способы и результаты их решений, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, удовлетворительный

уровень экономической подготовки, грамотно оформил и сдал в намеченный срок отчетную документацию о прохождении практики.

Оценка «незачтено» ставится студенту, который не выполнил программу практики, обнаружил слабое знание экономических и управленческих аспектов деятельности социально-экономических систем, неумение применять их в практической деятельности.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Положение о самостоятельной работе студентов в ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. Плеханова".

Положение об обеспечении учебного процесса учебными изданиями и иными библиотечно-информационными ресурсами в ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. Плеханова".

Методические указания по оформлению аттестационных работ студентов.

Нормативно-правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 02.10.2016)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2016)
3. "Основные направления налоговой политики Российской Федерации на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов"
4. "Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации" от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 23.06.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016), глава 28. Рассмотрение дел о несостоятельности (банкротстве)
5. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О несостоятельности (банкротстве)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016)
6. Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 N 10-ФЗ. Редакция от 28.12.2010.
7. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 N 208-ФЗ. Редакция от 30.11.2011.
8. Федеральный закон Российской Федерации "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" от 24.07. 2007 № 209-ФЗ. Редакция от 06.12.2011.
9. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28.12.2009 № 381-ФЗ. Редакция от 23.12.2010, с изм. от 21.11.2011.
10. Федеральный закон от 21.07.2005 №115-ФЗ «О концессионных соглашениях». Редакция от 19.07.2011.
11. Методические рекомендации по реализации кластерной политики в субъектах Российской Федерации (утв. Минэкономразвития РФ от 26.12.2008 №20615 – ак/д19).

Основная литература

1. Бизнес-планирование: Учебник / Под ред. проф. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 296 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0270-1
2. Бочарова И.Ю. Корпоративное управление: учебник / И.Ю. Бочарова. – М.: Инфра-М, 2013. – 369 с
3. Бухалков М.И. Производственный менеджмент: организация производства: Учебник / М.И. Бухалков. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 395 с.

4. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник для бакалавров / А. Л. Гапоненко. — М. : Издательство Юрайт, 2013. — 396 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-2767-2.
5. Згонник, Л. В. Организационное поведение [Электронный ресурс] : Учебник / Л. В. Згонник. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 232 с. - ISBN 978-5-394-01733-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513285>
6. Ивасенко А.Г. Антикризисное управление: учебное пособие / А.Г. Ивасенко, Я.И. Никонова, М.В. Каркавин. – М.:КНОРУС, 2013. – 504с.
7. Коротков Э.М. Антикризисное управление: Учебник для бакалавров / Э.М.Коротков. – М.:Издательство Юрайт, 2014. – 406с. – Серия: Бакалавр, Углубленный курс.
8. Лапыгин Ю.Н. Теория организации и организационное поведение: Учебное пособие / Лапыгин Ю.Н. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 329 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура) (Переплёт) ISBN 978-5-16-004495-8
9. Мескон М. Основы менеджмента: Пер. с англ./М.Мескон, М.Альберт, Ф.Хедоури; пер. с англ. – М.:И.Д. Вильямс, 2012.-672с.
10. Михненко, П. А. Теория организации [Электронный ресурс] : учебник / П. А. Михненко. - М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0111-4
11. Орехов С.А. Корпоративный менеджмент: учеб. пособие / С.А. Орехов, В.А. Селезнев, Н.В. Тихомирова, под общ. ред. проф. С.А. Орехова. – М.:ЦТК Дашков и К, 2015. – 440 с.
12. Позднякова В.Я. Производственный менеджмент: Учеб. / Под ред. проф. В.Я.Позднякова, В.М.Прудникова - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 412 с.
13. Прогнозирование и планирование в условиях рынка: Учебное пособие / Т.Н. Бабич, И.А. Козьева, Ю.В. Вертакова, Э.Н. Кузьбожев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-004577-1
14. Прогнозирование и планирование в условиях рынка: Учебное пособие / Л.Е. Басовский. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 260 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-004198-8
15. Производственный менеджмент. Теория и практика: учебник для бакалавров / И.Н. Иванов, А.М. Беляев [и др.]; под ред. И.Н. Иванова. – М.: Юрайт, 2016 – 574 с.
16. Резник С.Д. Организационное поведение: Учебник / С.Д. Резник. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 463 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-010032-6
17. Семенов, А. К. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : Учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 492 с. - ISBN 978-5-394-01413-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513017>
18. Стратегический менеджмент: Учебник / В.А. Баринов, В.Л. Харченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 237 с.
19. Стратегический менеджмент: Учебник / Л.Г. Зайцев, М.И. Соколова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, 2013. - 528 с.
20. Стратегическое управление организацией: Учебное пособие / Г.Д. Антонов, В.М. Тумин, О.П. Иванова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 239 с.
21. Теория менеджмента: История управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: Учебное пособие / А.Г. Фаррахов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 272 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (п) ISBN 978-5-16-009073-3
22. Томпсон, А. А. Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Пер. с англ. под ред. Л. Г. Зайцева, М. И. Соколовой. — М: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2012. — 576 с.

Дополнительная литература

1. Агарков А.П. Управление инновационной деятельностью: учебник для бакалавров/А.П. Агарков, Р.С. Голова.-М.:ИТК «Дашков и К», 2015.-208с.
2. Ашмарина С.И. Управление изменениями/ С.И. Ашмарина, Б.Н. Герасимов.-М.: РидГрупп, 2011.-208с.
3. Блинов, А. О. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. - 304 с. - ISBN 978-5-394-02404-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=512829>
4. Казакова Н.А. Антикризисное управление: учебное пособие/Н.А. Казакова. – М.: Рид Групп, 2011. – 368с. – (Национальное экономическое образование)
5. Кибанов, А. Я. Прогнозирование и планирование развития организации управления [Электронный ресурс] / А. Я. Кибанов. - М. : МИУ им. С. Орджаникидзе, 1984. - 33 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/>
6. Кожухар В.М. Инновационный менеджмент: учеб. пособие. / В.М. Кожухар. – М.: Дашков и К, 2011 – 292 с.
7. Максименко, Н.В. Внутрифирменное планирование [Электронный ресурс] : учебник / Н. В. Максименко. – Минск: Выш. шк., 2011. – 459 с. - ISBN 978-985-06-1960-0
8. Маслова, Е. Л. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : Практикум для бакалавров / Е. Л. Маслова. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. - ISBN 978-5-394-02217-3.
9. Минцберг Г. Структура в кулаке: создание эффективной организации/Г. Минцберг.-СПб.:Питер,2012.-512с.
10. Общее управление организацией. Теория и практика: Учебник / З.П. Румянцева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-010536-9
11. Организационная культура: формирование, развитие и оценка: Учебное пособие / О.Г. Тихомирова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 151 с.: 60х88 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (обложка) ISBN 978-5-16-004534-4
12. Организационная психология: Учебник / Под общ. ред. А.Б. Леоновой - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 429 с.: 60х90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006052-1
13. Рева В.Е. Управление репутацией: учебное пособие/ В.Е. Рева.-М.:ИТК «Дашков и К», 2013.-136с.
14. Семенов А.К. Организационное поведение: Учебник для бакалавров/А.К.Семенов - М.: Дашков и К, 2015. - 272 с.: 60х90 1/16. - (Учебные издания для бакалавров) (Переплёт) ISBN 978-5-394-02482-5
15. Стратегический менеджмент на предприятии: Учебное пособие / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская - М.: НИЦ ИНФРА-М; Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2014. - 246 с.
16. Строева Е.В. Разработка управленческих решений: учебно-практическое пособие/Е.В. Строева, Е.В. Лаврова.-М.:ИНФРА-М,2012.-128с.
17. Управление проектами: Основы управления: учебник / под ред. М.Л. Разу. – 3-е изд. перераб. и дом. – М.: КНОРУС, 2011. – 768 с.
18. Шварц Д. Искусство мыслить масштабно/Д.Шварц.-пер. с англ. Г.И. Левитин.-2-е изд.-Минск:Поппури, 2013.-304с.

Рекомендуемые Интернет-ресурсы

1. HR Менеджмент – www.hrm.ru
2. Бизнес-словарь - www.businessvoc.ru
3. Журнал «Риск-менеджмент» - www.riskm.ru
4. Журнал «Управление персоналом» - www.TOP-PERSONAL.ru
5. Журнал «Эксперт» - www.expert.ru
6. Институт инвестиционного развития. Дистанционное бизнес-образование на базе

- Интернет-технологий. - www.idi.com.ru
7. Книги по экономике, финансовому менеджменту, бюджетированию - www.smartcat.ru
 8. Корпоративный менеджмент, <http://www.cfin.ru>
 9. Маркетинг Менеджмент – www.mgmt.ru
 10. Новый менеджмент – www.new-management.info
 11. Российский журнал менеджмента – www.rjm.ru
 12. Сообщество менеджеров – www.e-executive.ru
 13. Тестирование национального делового партнерства «Альянс Медиа»// <http://www.businessstest.ru/about.asp>
 14. Технологии корпоративного управления - www.iteam.ru
 15. Электронные книги: менеджмент и управление предприятием – www.aup.ru

12. Материально-техническое обеспечение практики

Для организации практики материально-техническое обеспечение ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации» включает:

- аудитории, оборудованные компьютерами с установленным программным обеспечением (Microsoft Office версии не ранее 2007) и проектором для демонстрации презентаций;
- аудитории, которые. в том числе, включают компьютерные классы с установленным программным обеспечением (MS PowerPoint, Excel, Project Manager, ARIS Business Architect 7.0) и доступом к сети Интернет и мультимедийные классы.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»
Волгоградский филиал

Факультет экономики и управления
Кафедра экономики и менеджмента

ПРОЕКТ

по итогам прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

студента (ки) _____ (Ф.И.О) 2 курса группы _____

Практикант _____
(подпись)

Руководитель практики от кафедры _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

г. Волгоград– 2016г.

Образец оформления раздела «Содержание»

Содержание

1. Составление поэтапного плана проведения ФСА организации.....	
2. Расчет затрат на выполнение функций управления.....	
3. Построение функционально-стоимостной диаграммы.....	
4. Анализ матрицы распределения функций.....	
5. Экспертиза значимости функций.....	
6. Расчет коэффициентов качества функций.....	
7. Построение совмещенных диаграмм.....	
8. Выработка рекомендаций по организационным изменениям.....	
Приложения.....	