

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»
Факультет экономики и управления
Кафедра менеджмента и управление персоналом**

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»
Квалификация (степень) выпускника – магистр

Программа рассмотрена и одобрена
Ученым советом УЭУ
Протокол № 11 «28» июня 2017г.

Симферополь, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цели и задачи практики.....	3
2.	Место практики в структуре ОПОП.....	4
3.	Вид, способы и формы проведения практики.....	5
4.	Место и время проведения практики.....	5
5.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП.....	6
6.	Структура и содержание практики.....	7
7.	Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике.....	9
8.	Формы отчетности по практике.....	9
9.	Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	10
10.	Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	14
11.	Материально-техническое обеспечение практики.....	16

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Основной целью преддипломной практики магистранта является развитие способности самостоятельного осуществления практической работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в инновационных условиях.

Преддипломная практика в семестре выполняется студентом-магистрантом под руководством научного руководителя.

Задачами преддипломной практики является:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- изучение отдельных этапов производственного цикла подразделения, организации (предприятия);
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении различного рода производственных вопросов (планирование, документация, технология и т.п.), технологии управления персоналом и его развитием;
- овладение практическими навыками работы на конкретной должности;
- ознакомление с основными технологическими процессами и научно-техническими процессами в организации (предприятии);
- сбор и обобщение необходимых данных и материалов для выполнения и подготовки выпускной квалификационной работы;
- обоснование предложений и рекомендаций относительно функционирования субъекта выпускной квалификационной работы.

Выпускающая кафедра (Менеджмента и управления персоналом), на которой реализуется магистерская программа, определяет специальные требования к подготовке магистранта по преддипломной части программы. К числу специальных требований относится:

- знание основных задач хозяйственно-экономической деятельности конкретного предприятия и подразделения;
- наличие конкретных специфических знаний по методам экономического планирования и прогнозирования данного предприятия, оценки конкурентного положения предприятия на рынке;
- знание методологии системного, процессного и ситуационного подходов к анализу деятельности современного предприятия;
- владение методами диагностики организационных проблем, решения управленческих проблем, формирования стратегической и тактической инвестиционной и инновационной деятельности современного предприятия, финансово-экономической диагностики и анализа состояния предприятия;
- умение выявлять и формулировать проблему в рамках своей специализации применительно к конкретному предприятию;
- умение анализировать факторы внешней и внутренней среды предприятия, характеристики организационных структур предприятия;
- умение определять миссию и устанавливать цели организации, выработать стратегию организации;

• умение работать с конкретными программными продуктами и конкретными ресурсами Интернета, а так же способность работать с учебными планами и программами для преподавания экономических дисциплин и т.п.

В результате преддипломной практики студенты должны обладать следующими профессиональными компетенциями: ПК-2, 3, 4, 5.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика является составной частью образовательной программы высшего образования и реализуется в рамках модулей ОПОП ВО. после изучения дисциплин базовой и вариативной части: Современные экономические концепции, Современные проблемы менеджмента, Проектирование бизнеса Современный стратегический анализ, Теория организация и организационное поведение Деловое администрирование, Инвестиционный менеджмент, Инновационный менеджмент, Стратегический менеджмент, Управление проектами строительной организации, Антикризисный менеджмент и банкротство предприятий строительной отрасли.

Преддипломная практика студента является одним из этапов профессиональной подготовки магистранта и предполагает завершение формирования основополагающих элементов знаний, умений, навыков и получение практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего их углубления и расширения в профессиональной практической деятельности.

Преддипломная практика в семестре является обязательной составляющей образовательной программы подготовки магистра и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры).

Преддипломная практика предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у магистрантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки практической информации, свободы и методы анализа и стремления к применению полученного опыта в профессиональной деятельности.

Преддипломная практика предполагает как общую программу для всех магистрантов, обучающихся по образовательной программе, так и индивидуальную программу, направленную на выполнение конкретного задания. ПДП магистрантов проводится на выпускающей кафедре Менеджмента и управления персоналом.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.04.02 Менеджмент преддипломная практика магистранта включает наблюдение, изучение работы специалистов руководящих должностей в организации, анализ содержания управленческих функций и соответствующих заданий.

Практика проводится на договорных началах на базе промышленных и коммерческих предприятий, с которыми подписаны долгосрочные договоры.

В период практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным предприятием.

Сроки и продолжительность проведения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами и годовым календарным учебным графиком. Преддипломная практика проводится согласно графику прохождения практики.

3. ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная (преддипломная).

Способ проведения практики – стационарно.

Основной формой преддипломной практики является практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Организация проведения практики – дискретно.

Представленная программа преддипломной практики регулирует вопросы ее организации и проведения для магистров по направлению подготовки 38.04.02 "Менеджмент" в АНО «ООВО» «Университет экономики и управления».

Программа разработана и осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями); Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"; другими нормативными документами Министерства образования и науки РФ.

Преддипломная практика (далее - ПДП) является обязательной составляющей образовательной программы подготовки магистра и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению 38.04.02 "Менеджмент" (уровень магистра).

ПДП предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у магистров способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной и практической информации.

ПДП предполагает как общую программу для всех магистров, обучающихся по образовательной программе, так и индивидуальную программу, направленную на выполнение конкретного задания. ПДП магистров проводится на выпускающей кафедре.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика магистров проводится на базе частных предприятий и организаций экономической, производственной и социальной сферы; возможно прохождение практики в других организациях, например, в

государственных и муниципальных учреждениях, общественных фондах и т.д. Выбор места прохождения практики осуществляется по согласованию с руководителем.

Преддипломная практика в ОПОП по направлению подготовки «Экономика» профиль «Менеджмент» проводится в течение 4 недель.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик проводится с учетом состояния здоровья и требованиями по доступности в зависимости от нозологии студента.

При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения данной преддипломной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования, отраженные в таблице.

№ п/п	Номер /индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее часть)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-2	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию (ПК-2);	Методику разработки корпоративной стратегии, программы организационного развития и изменений	Разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	Методикой разработки корпоративной стратегии, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию
2.	ПК-3	способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач (ПК-3);	Современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	Использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	Методикой использования современных методов управления корпоративными финансами для решения стратегических задач
3	ПК-4	способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления	Количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления	Использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и	Количественными и качественными методами для проведения прикладных исследований и

		исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения (ПК-4);	бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	управления бизнес-процессами	управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения
4	ПК-5	владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде (ПК-5);	Методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	Выполнять экономический и стратегический анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Структура практики.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
1	Организационные мероприятия. Прохождение собеседований	Консультации по учебной практике и оформление договора	16	Результат собеседования
2	Подготовительный этап практики	Инструктаж по методике проведения практики	16	Дневник учебной практики
3	Производственный этап практики	Мероприятия по сбору, систематизации фактического материала	120	Дневник учебной практики
4	Экономические показатели предприятия	Наблюдение, анализ, синтез информации	120	Дневник учебной практики
5	Обработка и анализ полученной информации	Систематизируется собранный теоретический материал для написания отчета по практике	120	Дневник учебной практики
6	Подготовка отчета по	Структурирование	40	

	практике	результатов работы. Обобщение выводов. Редактирование, форматирование и оформление отчета		Отчет о прохожде нии практики
	Всего часов		432	-

6.2. Содержание практики

Содержание преддипломной практики определяется кафедрой «Менеджмента и управления персоналом», которые осуществляют магистерскую подготовку.

1. Организационные мероприятия. Прохождение собеседований

Выявление предпочтений и интересов для прохождения преддипломной практики. Резюме и этапы собеседования на предприятиях.

2. Подготовительный этап. Собрание со студентами: сроки практики, соблюдение техника безопасности, коммерческая тайна, направления на практики и отчеты по результатам преддипломной практики.

3. Производственный этап практики

Изучение техники безопасности предприятия.

Изучение инструктивных и методических материалов. Экскурсия по предприятию.

Знакомство с должностными обязанностями, с руководством подразделения и коллективом структуры, где проходит преддипломная практика.

Приобретение практических навыков на рабочем месте.

4. Экономические показатели предприятия.

Необходимо показать экономические показатели по функционированию предприятия (Просчитать прибыль предприятия от реализации продукции, какая прибыль от продажи дополнительных услуг)

5. Обработка и анализ полученной информации. Систематизируется собранный теоретический материал для написания отчета по практике, проводятся консультации с руководителем практики от организации, в которой студент проходит практику.

6. Подготовка отчета по практике. Выводы и рекомендации о проделанной работе. Оформление выводов по содержанию и прохождению преддипломной практики. Формулирование предложений по улучшению организации и прохождению практики.

Составление и оформление отчета по преддипломной практике.

Получение отзыва о прохождении практики от руководителя практикой от организации (печать организации и подпись руководителя обязательно). Оформление справки о прохождении практики (печать организации и подпись руководителя обязательны).

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

При проведении ПДП используются следующие технологии:

- Решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности соответствует профилю обучения;
- технологии активного взаимодействия субъекта с проблемно-представленным содержанием обучения, в ходе которого он приобщается к объективным противоречиям научного знания и способам их решения, учится мыслить, творчески усваивать знания.
- Тренинговые технологии. Тренинг как педагогическая технология, является формой активного обучения, целью которого является передача знаний, развитие некоторых умений и навыков, формирование компетенций. Тренинг как метод создания условий для самораскрытия участников и самостоятельного поиска ими способов решения профессиональных задач
- Интерактивной технологии для краткосрочного обучения, на основе реальных или вымышленных ситуаций, направленная не столько на освоение знаний, сколько на формирование у слушателей новых качеств и умений.
- Моделирование и анализ инвестиционных проектов по отраслям.

Для выполнения моделирования и анализа статистических данных используются пакеты прикладных программ Microsoft Office Point, Alt invest, consultant.ru – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс), пакеты прикладных программ и др.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании преддипломной практики студенты обязаны в установленный срок, в соответствии с учебным планом и нормативными документами АНО «ООВО» «Университет экономики и управления», сдать в деканат:

1. Дневник о прохождении практики с отзывом руководителя практики.
2. Краткий письменный отчет об учебной практике (10-15 стр.)

Основные требования по заполнению дневника:

- Заполнить информационную часть дневника
- Составить план работы. Получить индивидуальное задание
- Регулярно (каждый день) записывать все реально выполняемые работы
- Регулярно представлять дневник на просмотр преподавателю-руководителю практики
- Получить отзыв руководителя практики.

По окончании практики студент должен защитить отчет о практике. Зачет проходит в форме защиты отчета по практике по окончании практики с

участием руководителя ОПОП, факультетского руководителя практики и студентов-практикантов.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета по практике студент получает дифференцированный зачет с оценкой.

Отчет о прохождении преддипломной практики должен включать разделы:

1- Введение магистерской диссертации.

Актуальность темы исследования, цель и задачи работы, объект и субъект исследования, применяемые методы анализа и оценки, структура выпускной квалификационной работы.

2. Выводы к разделам магистерской диссертации:

- выводы по теоретической части работы;
- выводы по аналитической части работы;
- выводы по практической части работы.

3 Заключение:

Обоснованные и обобщенные выводы по основным аспектам и сторонам магистерской диссертации.

4. Список использованных источников.

- Нормативно-правовые акты Российской Федерации;
- Актуальные учебники и учебные пособия;
- Периодические издания;
- Интернет-ресурсы.

Приложения

9. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Перечень заданий к преддипломной практике:

1. Изучение работы служб и отделов предприятия (состав, их типы и характеристика, особенности организации производства и обслуживания) Ознакомление со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений.
2. Ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями специалиста, технологией выполнения задач, структурой и особенностями формирования решений и информационных сообщений, которые считаются результатом труда специалиста, правоприменительной практикой предприятия.
3. Приобретение первоначальных навыков работы в определённой должности.
4. Выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики.

5. Осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчёте по практике.
6. Изучение работы служб и отделов предприятия (состав, их типы и характеристика, особенности организации производства и обслуживания).
7. Проведение научно-исследовательских работ.

ПК-2 способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
Методику разработки корпоративной стратегии, программы организационного развития и изменений	Разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	Методикой разработки корпоративной стратегии, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания		
Шкала оценивания		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает методику разработки корпоративной стратегии, программы организационного развития и изменений	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет методикой разработки корпоративной стратегии, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задание 1, 2, 4		

ПК-3 способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
Методику сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов	Проводить оценку внутренней и внешней среды функционирования организаций, анализировать потенциальные риски и делать обоснованные выводы	Методикой анализа влияния внутренних и внешних факторов на количественный и качественный показатели

Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания		
Шкала оценивания		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает методику сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет проводить оценку внутренней и внешней среды функционирования организаций, анализировать потенциальные риски и делать обоснованные выводы	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет методикой анализа влияния внутренних и внешних факторов на количественный и качественный показатели	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 3, 5		

ПК-4 способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
Количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	Использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами	Количественными и качественными методами для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания		
Шкала оценивания		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами.	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)

Стандартный уровень	Умеет использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет количественными и качественными методами для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 6		
ПК-5 владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
Методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	Выполнять экономический и стратегический анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания		
Шкала оценивания		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет выполнять экономический и стратегический анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 6		

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может предусматриваться использование технических средств, в зависимости от индивидуальных особенностей студента. Эти средства могут быть

предоставлены вузом или студент может использовать собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по практике может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может проходить с использованием дистанционных образовательных технологий.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015). Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_140174/

2. Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.02.2014 N 31402). Режим доступа: http://www.istu.edu/docs/istu/2014/norm_dok/prik_1367.pdf

3. Приказ Минобрнауки России от 30.03.2015 N 321 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2015 N 36995). Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_178766/

4. Бурда А.Г. Финансовые вычисления [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов специальностей 080105.65 «Финансы и кредит», 080109.65 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080507.65 «Менеджмент организации»/ Бурда А.Г.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2013.— 57 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25996.—> ЭБС «IPRbooks»

5. Дресвянников В.А. Менеджмент организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дресвянников В.А., Чуфистов О.Е., Зубков А.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 137 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23580.—> ЭБС «IPRbooks»

6. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Аветисян [и др.]— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.— 243 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8061.—> ЭБС «IPRbooks».

7. Скворцова Л.М. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Скворцова Л.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 79 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27036.—> ЭБС «IPRbooks»

8. Чимирис С.В. Методические рекомендации по написанию магистерских диссертаций: для магистрантов направления подготовки 38.04.02. "Менеджмент"/ С.В. Чимирис - Симферополь: УЭУ, 2015. - 25 с.

9. Методические рекомендации по написанию научных статей магистрантами / С.В. Чимирис - Симферополь: УЭУ, 2015. - 25 с.

Дополнительная литература

1. Герчикова И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Герчикова И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 511 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15396.—> ЭБС «IPRbooks».

2. Кришталь В.В. Современные проблемы менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кришталь В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 190 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10829.—> ЭБС «IPRbooks».

3. Кужева С.Н. Производственный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кужева С.Н.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет, 2011.— 172 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24924.—> ЭБС «IPRbooks»

4. Мумладзе Р.Г. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Мумладзе Р.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Палеотип, 2011.— 260 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10231>.— ЭБС «IPRbooks».

5. Панов А.И. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению (080100) «Экономика и управление»/ Панов А.И., Коробейников И.О., Панов В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 302 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8582>.— ЭБС «IPRbooks».

6. Юкаева В.С. Менеджмент. Краткий курс [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Юкаева В.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 104 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4448>.— ЭБС «IPRbooks».

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.cbr.ru/>
2. <http://www.budgetrf.ru/>
3. <http://www.minfin.ru/ru/> - Официальный сайт Министерства финансов
4. www.consultant.ru – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
5. www.gov.ru – официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ;
6. <http://www.cfin.ru> Сайт «Корпоративный менеджмент». Представлен полный архив журнала «Менеджмент в России и за рубежом».
7. <http://bigc.ru/publications/other/> Библиотека избранных статей по менеджменту

11.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Материально-техническая база обеспечения организации, где проходит ПДП студента, должна соответствовать профилю его обучения.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение данного вида практики может быть осуществлено «полностью» или «частично» с использованием дистанционных технологий.