

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

Факультет экономики и управления  
Кафедра менеджмента

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
(практика по получению первичных профессиональных умений  
и навыков)

Направление подготовки 38.03.02  
профиль подготовки - «Менеджмент»  
квалификации (степени) выпускника – БАКАЛАВР

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

Симферополь 2017

№ П/п	СОДЕРЖАНИЕ	
1	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	3
2	МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3	ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
4	МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	4
5	ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП	5
6	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
7	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО- ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ	7
8	ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	8
9	ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	8
10	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	14
11	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	15

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Цель учебной практики – формирование у будущих бакалавров навыков профессиональной деятельности на основе закрепления ранее полученных теоретических знаний.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- ознакомление с финансовой деятельностью организаций, являющихся базами практики;
- формирование и развитие профессионально значимых информационно-аналитических компетенций по реферированию профессиональных источников информации.

В результате учебной практики студенты должны обладать следующими профессиональными компетенциями ПК-7,8,13.

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ О П О П**

Учебная практика является видом учебной работы по ОПОП направления подготовки 38.03.02 профиль подготовки “Менеджмент” квалификация – «бакалавр». Учебная практика непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку и формирование у обучающихся компетенций, обеспечивающих выполнение профессиональных задач в управления современной организацией, развитие способности и готовности адекватно и эффективно использовать их для достижения целей развития организации.

Учебная практика опирается на знания таких дисциплин как «Экономическая теория», «Теория менеджмента», «Маркетинг», «Управление проектами», «Экономика предприятий», «Производственный менеджмент» и др.

## **3. ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Вид практики – учебная.

Способ проведения практики – стационарная.

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

Организация проведения практики – дискретно.

Представленная программа учебной практики регулирует вопросы ее организации и проведения для бакалавров очной/заочной форм обучения по

направлению подготовки 38.03.02 профиль «Менеджмент» (уровень бакалавриат) в АНО «ООВО «Университет экономики и управления».

Программа разработана и осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями); Приказом 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"; другими нормативными документами Министерства образования и науки РФ.

Настоящая Программа определяет понятие учебной практики, порядок ее организации и руководства, раскрывает содержание и структуру работы, требования к отчетной документации.

Учебная практика в семестре (далее - УП) является обязательной составляющей образовательной программы подготовки бакалавра и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 профиль «Менеджмент» (уровень бакалавриата).

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

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

#### **4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Учебная практика бакалавров 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.

Учебная практика в ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 профиль «Менеджмент» проводится в течение 4 недель на 3 курсе в 6 семестре.

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

			работ		проектов и работ
3.	ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	методику документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	документально оформить решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
4	ПК-13	Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	методику моделирования бизнес-процессов и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Методикой моделирования бизнес-процессов и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1 Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
1	<u>Подготовительный этап</u>	Организация практики, вводный инструктаж в организации, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	12	Проверка качества выполнения задания в соответствии
2.	<u>Основной этап</u>	Выполнение производственных заданий. Сбор информации для выполнения индивидуального	180	

		задания. Обработка и анализ полученной информации		ии с программо й практики
3.	<u>Подготовка отчета по практике</u>	Оформление и защита отчета о практике	24	Отчет и дневник о прохожден ии практики
	Всего часов		216	-

## 6.2 Содержание практики

1. Подготовительный этап. Общее собрание обучающихся по вопросам организации учебной практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление их с программой учебной практики; заполнение дневника учебной практики, ознакомление с распорядком прохождения практики; ознакомление обучающегося с формой и видом отчетности, порядком защиты отчета по учебной практике и требованиями к оформлению отчета по учебной практике, формирование команд для прохождения практики, выбор лидера команды. Примерная тематика групповых заданий представлена в методических указаниях для обучающихся по учебной практике.

2. Основной этап заключается в выполнении заданий учебной практики.

В течение основного этапа студенты должны изучить и/или освоить темы, связанные с функциональными обязанностями персонала

3. Подготовка отчета по практике. Систематизация и анализ выполненных заданий при прохождении практики на кафедре. Составление и оформление отчета по учебной практике.

Окончательная доработка и защита студентом отчета по учебной практике

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

При проведении УП 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.

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 учебной 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 (15-20 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.

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

**Перечень заданий к учебной практике:**

1. 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)

<b>ПК-7</b> Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность

компетенции		компетенций
Пороговый уровень	Знает поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 1,2,5,6		

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

**Этапы формирования компетенции**

Знает	Умеет	Владеет
методику документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	документально оформить решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

**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 документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет документально оформить решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 3,4,6		

**ПК-13 Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций**

**Этапы формирования компетенции**

Знает	Умеет	Владеет
методику моделирования	моделировать бизнес-	Методикой

бизнес-процессов и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	моделирования бизнес-процессов и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
<b>Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания</b>		
<b>Шкала оценивания</b>		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает методику моделирования бизнес-процессов и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет методикой моделирования бизнес-процессов и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 2		

### Результаты оценки сформированности компетенций

1. Понятие, цели, задачи менеджмента.
2. Корпус менеджеров по П.Друкеру.
3. Общие и специальные функции менеджмента как вида деятельности.
4. Механизмы менеджмента: средства и методы управления.
5. Коммуникационный процесс в организации.
6. Сущность и виды управленческих решений.
7. Миссия и цели организации.
8. Система планов организации.
9. Эталонные стратегии бизнеса.
10. Организационная структура управления: понятие и взаимосвязь элементов.
11. Иерархические организационные структуры управления.
12. Дивизиональные организационные структуры управления.
13. Адаптивные организационные структуры управления.
14. Иерархия потребностей А.Маслоу.
15. Теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда.
16. Теория справедливости С.Адамса.
17. Теория ожидания В.Врума.
18. Природа и цель контроля. Разновидности контроля.

19. Формальное и неформальное управление.
20. Формирование групп в организации.
21. Личность менеджера. Основные качества менеджера, особенности его работы.

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/](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](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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_178766/)

4. Новиков А.М. Методология научного исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Новиков А.М., Новиков Д.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Либроком, 2010.— 280 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8500>.— ЭБС «IPRbooks»

5. 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»

6. Кузнецов И.Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Кузнецов И.Н.— М.: Дашков и К, 2014.— 283 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24802>.— ЭБС «IPRbooks»

7. Орехов А.М. Методы экономических исследований [Электр.ресурс]: учеб. пособ./ А.М. Орехов,2009.-392с.

### Дополнительная литература

1. Баскакова О.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебник/ Баскакова О.В., Сейко Л.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 370 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14122>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

2. Дашков Л.П. Организация, технология и проектирование предприятий (в торговле) [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К., Памбухчиянц О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 456 с.— Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/35296>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Дашков Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дашков Л.П., Памбухчиянц О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 400 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10944>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Памбухчиянц О.В. Организация торговли [Электронный ресурс]: учебник/ Памбухчиянц О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 296 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17592>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

5. Смелик Р.Г. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебник/ Смелик Р.Г., Левицкая Л.А.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2014.— 296 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24961>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

6. Шаркова А.В. Экономика организации [Электронный ресурс]: практикум для бакалавров/ Шаркова А.В., Ахметшина Л.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 120 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35331>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://minpromtorg.gov.ru/> Министерство промышленности и торговли РФ

2. [www.gov.ru](http://www.gov.ru) – официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ.

3. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);

4. <http://m-economy.ru/> Евразийский научно-аналитический журнал

5. <http://ecotrends.ru/> Всероссийский экономический журнал.

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Учебная практика проводится в учебных аудиториях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

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

В процессе освоения учебной практики используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы обучения:

- Лекции;
- Инструктаж.
- Решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности соответствует профилю обучения;
- Проведение тренингов, «интеллектуальных разминок», «мозговых

штурмов» (групповых и индивидуальных).

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.