

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по
образовательной деятельности

А.А.Панфилов

« 28 » _____ 2016 г.

ПРОГРАММА
Б2.У. Учебная практика
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков,
концентрированная)

Направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»

Профиль (программа) подготовки
«Управление проектами»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Владимир 2016

Вид практики

Учебная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.

Необходимость прохождения данной практики обусловлена тем, что он закрепляет знания по дисциплинам, полученные в процессе изучения теоретических курсов, что позволяет обучающимся наряду с теоретическими знаниями приобрести целый ряд практических умений и навыков.

1. Цели учебной практики

Целью учебной практики является систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний, а также приобретение практических навыков работы в соответствии с освоенными теоретическими курсами.

2. Задачи учебной практики

Задачи учебной практики согласно формируемым компетенциям:

- приобрести практические знания и опыт работы по избранному направлению подготовки;
- отработать и закрепить методы, приемы и способы реализации задач менеджмента;
- выработать навыки составления основных управленческих документов по установленным формам согласно направления подготовки;
- научиться ориентироваться в практических вопросах управления организациями.

3. Способы проведения учебной практики

Учебная практика – это практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. По способу проведения учебная практика является стационарной.

4. Формы проведения учебной практики

Проходит практика в дискретной форме, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода - четыре недели учебного времени по очной форме обучения, две недели по заочной.

Основным нормативно-методическим документом, регламентирующим работу в процессе прохождения практики, является программа практики.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурных компетенций:

ОК 4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

общепрофессиональных компетенций:

ОПК 5 владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем

ОПК 7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

профессиональных компетенций:

ПК 1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

ПК 9 способностью 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 10 владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления

Таблица 1

Планируемые результаты проведения учебной работы

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ОК 4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	З 1 знать один из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность
		У1 пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка У2 пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка; основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет».
		В1 владеть навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки / специальность. В2 владеть навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативно-исследовательского характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки / специальность.
ОПК 5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	З1 основные механизмы использования современных методов обработки деловой информации и КИС с учетом информационной безопасности
		У1 определять информационные потребности управления на различных уровнях В1 навыками сбора и обработки учетно-управленческой информации
ОПК 7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований	З1 Содержание стандартных задач профессиональной деятельности и подходы к их решению У1 Готовить документы, формировать коммуникации информационной и библиографической культуры при соблюдении требований информационной безопасности У2 Формировать информационное обеспечение своей профессиональной деятельности и работ по решению стандартных задач в рамках информационно-коммуникационных технологий при соблюдении правил информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
	информационной безопасности	В1 навыками формирования аналитического заключения о деятельности предприятия на основе финансового анализа
ПК 1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	З1 Элементы и классификацию организационной культуры
		У1 Проводить анализ человеческих ресурсов и определять содержание организационной культуры
		В 1 Инструментами аудита человеческих ресурсов
ПК 9	способностью 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	З1 знать экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли
		У 1 анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления
		В1 современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных
ПК 10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	З1 виды, состав и структуру документов, отражающих систему внутреннего документооборота организации, органов государственного и муниципального управления
		У1 осуществлять выбор информационных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы для принятия управленческих решений
		В1 навыками анализа информации, используемой в процессе управления, планирования и прогнозирования, реализации организационных проектов

6. Место учебной практики в структуре ООП бакалавриата

Б2.У. Учебная практика является обязательной составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса. Прохождение учебной практики предусмотрено в

2 семестре для очной формы обучения, 6 семестр для заочной формы обучения. По практике осуществляется текущий контроль и промежуточная аттестация в форме зачета.

Учебная практика во 2 семестре по очной форме обучения и в 6 семестре по заочной форме обучения непосредственно базируется на дисциплинах: «Основы бизнеса», «Деловые коммуникации», «Документирование управленческой деятельности».

Учебная практика является базой для изучения дисциплин: «Инновационный менеджмент», «Управление человеческими ресурсами», «Внутрифирменное планирование», «Антикризисное управление».

7. Место и время проведения учебной практики

Базами учебной практики могут выступать государственные, муниципальные, общественные, коммерческие и некоммерческие организации, а также структурные подразделения ВлГУ. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Учебная практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров о прохождении практики между ВлГУ и организациями. Непосредственное руководство практикой осуществляет ответственный по кафедре преподаватель.

8. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или академических часах

Учебная практика рассчитана на 216 часов, что составляет 6 зачетных единиц для очной формы обучения, 108 часов, что составляет 3 зачетные единицы для заочной формы обучения. Длительность учебной практики составляет во 2 семестре 4 недели по очной форме обучения, и в 6 семестре 2 недели по заочной форме обучения. Промежуточная аттестация в форме зачета предусмотрена во 2 семестре для очной формы обучения, в форме зачет в 6 семестре для заочной формы обучения.

9. Структура и содержание учебной практики

Деятельность обучающегося на базе практики предусматривает несколько этапов: начальный этап, основной этап, заключительный этап.

Содержание практики

Таблица 2.

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Виды учебной и работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах) для очного отделения		Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
			2 (очная)	6 (заочная)		
1	Начальный этап	- получение задания на практику, - ознакомление с документацией, которую необходимо представить по окончании практики - разработка и утверждение индивидуального плана	20	20	ОК 4 ОПК 5 ОПК 7 ПК 1 ПК 9 ПК 10	31 У1 У2 В1 В2 31 У1 В1 31 У1 У2 В1 31 У1 В1 31 У1 В1 31 У1 В1
2	Основной этап	- изучение законодательства, определяющего правовой статус структурного подразделения (организации) и регулирующего основные направления ее деятельности, порядок взаимодействия с внешней средой; - прохождение производственного	174	58		

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Виды учебной и работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах) для очного отделения		Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
			2 (очная)	6 (заочная)		
		и иного инструктажа (в зависимости от характера деятельности организации); - изучение уставных и иных локальных документов, регламентирующих деятельность структурного подразделения (организации), в которой студент проходит практику; - изучение должностных инструкций сотрудников структурного подразделения (организации), в которой студент проходит практику; - выполнение профессиональных обязанностей, возложенных на студента в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики; - участие в мероприятиях, проводимых в структурном подразделении (организации); - сбор и обработка фактического материала необходимого для выполнения индивидуального задания и написания отчета по практике.				
3	Заключительный этап	- оформление отчета по практике; - подготовка к публичной защите отчета; - защита отчета и ответы на вопросы.	30	30		
		-	216	108		

10. Формы отчетности по практике

Для прохождения учебной практики в сроки, установленные учебными планами и графиками, студентам выдаются следующие документы:

- программа практики и индивидуальные задания;
- бланк отзыва на студента, проходившего практику.

Отчет о прохождении практики должен включать:

- описание проделанной работы исходя из полученного индивидуального задания;
- оформленные соответствующим образом материалы в письменном и/или электронном виде;
- отзыв от руководителя организации о работе студента в период практики.

Результаты учебной практики студенты обобщают в форме письменного отчета. Отчет должен по содержанию соответствовать требованиям программы учебной практики. Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждого раздела. По окончании практики студент оформляет отчет и представляет его для проверки руководителю от университета.

Структура отчета:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение

4. Основная часть (в которой подробно описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики)

Основная часть включает в себя:

- 1) название исследуемой темы с подробным обоснованием выбора
- 2) развернутый план работы
- 3) цель, задачи, предмет, объект исследования
- 4) аннотированный литературный ресурс (Список литературы, подобранный по данной теме исследования с краткой аннотацией по каждому источнику)
- 5) подбор современных информационных Интернет-ресурсов по теме.
5. Заключение
6. Список использованных информационных источников
7. Приложения (при необходимости)

Отчет студента о практике проверяется и визируется руководителем от кафедры и представляется на кафедру в десятидневный срок после завершения практики. Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

Отчет по учебной практике оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчет о практике. Отчет студента о практике передается на кафедру руководителю практики на заключение (рецензию). При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту.

Сроки представления и защиты отчета по практике в течение десяти дней после практики.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В ходе промежуточной аттестации осуществляется контроль освоения компетенций в соответствии с этапами их формирования.

Таблица 3

Этапы формирования компетенций при прохождении практики

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Коды компетенций
1	Начальный этап	- получение задания на практику, - ознакомление с документацией, которую необходимо представить по окончании практики - разработка и утверждение индивидуального плана	
2	Основной этап	- изучение законодательства, определяющего правовой статус структурного подразделения (организации) и регулирующего основные направления ее деятельности, порядок взаимодействия с внешней средой; - прохождение производственного и иного инструктажа (в зависимости от характера деятельности организации); - изучение уставных и иных локальных документов, регламентирующих деятельность структурного подразделения (организации), в которой студент проходит практику; - изучение должностных инструкций сотрудников структурного подразделения (организации), в которой студент проходит практику; - выполнение профессиональных обязанностей, возложенных на студента в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики; - участие в мероприятиях, проводимых в структурном подразделении (организации);	ОК 4 ОПК 5 ОПК 7 ПК 1 ПК 9 ПК 10

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Коды компетенций
		- сбор и обработка фактического материала необходимого для выполнения индивидуального задания и написания отчета по практике.	
3	Заключительный этап	- оформление отчета по практике; - подготовка к публичной защите отчета; - защита отчета и ответы на вопросы.	

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 8

Показатели, критерии оценивания компетенций по этапам их формирования, шкала и процедура оценивания

Этапы	Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка	
Начальный этап	ОК 4 ОПК 5 ОПК 7 ПК 1 ПК 9 ПК 10	31 У1 У2 В1 В2 31 У1 В1 31 У1 У2 В1 31 У1 В1 31 У1 В1 31 У1 В1	<ul style="list-style-type: none"> • наличие и качество оформления документов по прохождению практики; • наличие и качественная подготовка отчета; • выступление на защите отчета по прохождению практики; • ответы на вопросы 	Оценка выставляется при наличии всех требуемых документов, оформленных надлежащим образом, студент полностью отвечает на вопросы, касающиеся особенностей прохождения практики в соответствующей организации. Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на защите и при ответе на вопросы, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение. Отзыв руководителя практики положительный.	Зачтено	
Основной этап				Оценка выставляется, если отсутствуют требуемые документы, практика студентом фактически не пройдена. Студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, имеет затруднения при ответе на вопросы и обосновании ответов. Отзыв руководителя отрицательный.		Не зачтено
Заключительный этап						

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

По итогам учебной практики студент представляет руководителю отчетную документацию:

- индивидуальный план;
- отзыв руководителя;
- отчет.

Аттестация по итогам учебной практики осуществляется после сдачи документов по практике на кафедру менеджмента и маркетинга и фактической защиты отчета на основе оценки решения бакалавром задач практики, отзыва руководителей практики об уровне знаний и квалификации студента. По результатам аттестации выставляется зачет.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления отчета по практике, отзывы руководителей практики от организации – места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Контрольные вопросы для проведения аттестации по практике

1. Основные этапы и закономерности развития исследуемой организации?
2. Какова экономическая характеристика изучаемой организации?
3. Какие достижения отечественной и зарубежной управленческой мысли могут быть полезны в исследуемой организации? Почему?
4. Необходимые правовые документы для регламентации деятельности изучаемой организации?
5. Процесс построения коммуникаций с сотрудниками изучаемой организации? Какие возникали при этом проблемы?
6. Характеристика организационной структуры рассматриваемой организации? Соответствует ли сложившаяся организационная структура деятельности организации? Каково экономическое обоснование действующей организационной структуры управления?
7. Наблюдаются ли межличностные проблемы в рабочем коллективе рассматриваемой организации? Как они решаются?
8. Опишите основные виды деятельности изучаемой организации? Каково ее положение на рынке? Каковы перспективы развития исследуемой организации? Каким образом можно усовершенствовать деятельность данного отдела?
9. Роль структурного подразделения, в котором Вы проходили практику? Какими нормативными документами регламентируется деятельность изучаемого отдела? Каковы задачи изучаемого структурного подразделения в организации? Какова экономическая эффективность деятельности изучаемого подразделения организации?
10. Кадровый состав изучаемого структурного подразделения? Наблюдаются ли конфликты/напряженность во взаимодействии между структурными подразделениями организации? Чем они вызваны? Наблюдаются ли противоречия в распределении обязанностей и ответственности сотрудников изучаемого подразделения?
11. Каким образом можно обосновать экономическую целесообразность предложений по совершенствованию деятельности изучаемого подразделения, компании в целом?
12. Какие правовые ограничения следует учитывать, формируя предложения по совершенствованию деятельности организации, предлагаемых изменений?
13. Все ли направления деятельности организации экономически эффективны?
14. Каким образом проводятся совещания работников организации?
15. Есть ли проблемы в организации и проведении совещаний?

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
Шкала и процедура оценивания.

Оценка результатов работы при прохождении практики имеет вид зачета. При проверке отчета и документов, руководитель практики от кафедры выставляет зачет, руководствуясь следующей примерной структурой оценки.

Практика оценивается руководителем на основе отчета. В отзыве должны быть: отражены основные направления деятельности студента, оценка его деятельности в период практики и подпись руководителя по практике.

Таблица 9

Критерии оценивания на защите отчета по практике

Оценка	Требования к знаниям
Зачтено	Оценка выставляется при наличии всех требуемых документов, оформленных надлежащим образом, студент полностью отвечает на вопросы, касающиеся особенностей прохождения практики в соответствующей организации. Студент глубоко и прочно усвоил программный

	материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на защите и при ответе на вопросы, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение. Отзыв руководителя практики положительный.
Не зачтено	Оценка выставляется, если отсутствуют требуемые документы, практика студентом фактически не пройдена. Студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, имеет затруднения при ответе на вопросы и обосновании ответов. Отзыв руководителя отрицательный.

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Производственная практика по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» как часть основной образовательной программы проводится с использованием информационных технологий:

Сети передачи данных (сети для поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации):

- ✓ локальные вычислительные сети (ЛВС ВлГУ);
- ✓ Интернет;
- ✓ телефонные сети (в части консультирования обучающихся, проведения телефонных анкетирований, телефонной рекламы и т.п.).

Терминалы (точки доступа пользователей к информационному пространству):

- ✓ Персональный компьютер (создание, сбор, систематизация, хранение информации, обработка больших массивов данных), включая необходимое программное обеспечение.
- ✓ Устройства визуализации (проекторы, телевизор и т.д.) (в части представления информации, изучения влияния СМИ).

Услуги:

1. Электронная почта (на базе бесплатных почтовых систем mail.ru, yandex.ru, rambler.ru и др.);
2. Поисковые системы (на базе бесплатных поисковых систем Google, Bing, Yandex);
3. Видеоконференцсвязь (синхронное и асинхронное взаимодействие с обучающимися средствами Skype);
4. On-line информационно-справочные системы.

Справочно-правовые системы:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»;

13. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

А) Основная литература

1. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: Учебное пособие / В.И. Звонников, А.Е. Черницов, В.В. Двоглазов и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 168 с.: 60x90 1/16. - (ВО: Бакалавриат). (o) ISBN 978-5-16-010135-4 <http://znanium.com/bookread2.php?book=472507>
2. Введение в специальность. Менеджмент: Учебник / В.В. Кукушкина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 252 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-004168-1 <http://znanium.com/bookread2.php?book=454210>
3. Теория менеджмента: История управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: Учебное пособие / А.Г. Фаррахов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 272 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-

- 009073-3 <http://znanium.com/bookread2.php?book=421666>
4. Менеджмент: Учебник / А.В. Тебекин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009321-5 <http://znanium.com/bookread2.php?book=432288>
 5. Теория менеджмента: Учебное пособие/УгурчиевО.Б., БероеваЗ.М. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 268 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-369-01480-6 <http://znanium.com/bookread2.php?book=521043>
- б) Дополнительная литература
1. Пудич, В. С. Введение в специальность менеджмент [Электронный ресурс] : Учеб. пособие / В. С. Пудич. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 319 с. - (Серия "Профессиональный учебник: Менеджмент"). - ISBN 5-238-00585-7. <http://znanium.com/bookread2.php?book=491067>
 2. Исаев, Р. А. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : Учебник / Р. А. Исаев. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 264 с. - ISBN 978-5-394-01983-8. <http://znanium.com/bookread2.php?book=414940>
 3. Михненко, П. А. Общий менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / П. А. Михненко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 112 с. - (Сдаем госэкзамен). - ISBN 978-5-4257-0141-1. <http://znanium.com/bookread2.php?book=451358>
 4. Гальчук, Л. М. Основы кросскультурной коммуникации и менеджмента: практический курс [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Л. М. Гальчук. - М.: Вузовский Учебник; Инфра-М, 2015. - 175 с. - ISBN 978-5-9558-0387-6 (Вузовский Учебник), ISBN 978-5-16-010137-8 (Инфра-М), ISBN 978-5-16-101895-8 (online).
 5. Теория менеджмента: Учебник / Р.С. Голов, А.П. Агарков. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 272 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-98281-352-7 <http://znanium.com/bookread2.php?book=411732>
- в) Интернет-ресурсы:
1. Государственная информационная система Федеральной налоговой службы <https://nalog.ru/>
 2. Экономика и управление на предприятиях: научно- образовательный портал <http://eur.ru/>
 3. Федеральный образовательный портал – Экономика, Социология, Менеджмент <http://www.ecsocman.edu.ru>.
 4. Корпоративный менеджмент <http://www.cfin.ru>.

14. Материально-техническое обеспечение практики

ВлГУ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации.

Для проведения учебной практики в ВлГУ имеются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения, включая аудиовизуальные комплексы, интерактивные доски, программно-технические средства имитационного моделирования (учебный корпус № 6).

Для самостоятельной работы студентов с электронными каталогами, а также электронными изданиями в библиотеке организованы компьютеризированные рабочие места.

При проведении учебной практики могут воспользоваться:

1. Справочной правовой системой «Консультант Плюс»;

2. Электронным периодическим справочником «Система ГАРАНТ», доступными обучающимся как в информационно-образовательной сети.

15. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом рекомендаций ПрООП ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Управление проектами»

Программу составил ст. преп. каф. МН и МР Штебнер С.В.



Рецензент

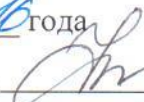
Генеральный директор ООО «ПКФ Росток» Михеев А.П.



Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг»

Протокол № 8-Р от «24» апреля 2016 года

Заведующий кафедрой д.э.н., проф. Филимонова Н.М.



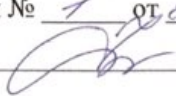
Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.03.02 «Менеджмент»


Протокол № 10 от «28» апреля 2016 года

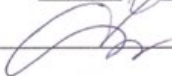
Председатель комиссии д.э.н., проф. Захаров П.Н.



**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

Рабочая программа одобрена на 2014/18 учебный год
Протокол заседания кафедры № 1 от 01.08.14 года Риссенковой Н.М.
Заведующий кафедрой 

Рабочая программа одобрена на 2018/19 учебный год
Протокол заседания кафедры № 1 от 02.08.18 года Риссенковой Н.М.
Заведующий кафедрой 

Рабочая программа одобрена на 2019/20 учебный год
Протокол заседания кафедры № 1 от 03.08.19 года Риссенковой Н.М.
Заведующий кафедрой 

Приложение 1
к РП дисциплины направления
38.03.02 «Менеджмент»
(номер направления, название)

Внести изменение с 01.09.2017 в п.п. 1.1.2. заменив:

Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 15 января 2015 г. № 7)

на Приказ Министерства образования и науки РФ от 05 марта 2017г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

Заведующий кафедрой _____
подпись

Н.М. Филимонова
И.О. Фамилия

Внести изменение с 30.07.2018 в титульный лист ОПОП заменив:

«Министерство образования и науки РФ»

на «Министерство науки и высшего образования РФ»

Основание:

1. Указ президента РФ от 15.05.2018 № 215 «О структуре федеральных органов власти» п.2
2. Приказ ректора университета от 30.07.2018 № 708/3 «О переименовании министерства»

/ Заведующий кафедрой 
подпись

Н.М. Филимонова
И.О. Фамилия