

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации и проведению производственной
практики по профилю профессиональной деятельности
для студентов направления 38.04.02 Менеджмент
(направленность (профиль) «Управление развитием бизнеса и инновациями»)

Ставрополь, 2026

Методические указания предназначены для организационного обеспечения производственной практики по профилю профессиональной деятельности магистров, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (направленность (профиль) «Управление развитием бизнеса и инновациями»).

В методических указаниях излагаются общие требования к прохождению практики, ее цели и задачи, рабочие места, организация и содержание практики, отчетная документация, организация контрольно-оценочной деятельности, литература.

Составители: д.э.н., профессор Л. С. Максименко

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика по профилю профессиональной деятельности направлена на фактическое ознакомление учащихся с опытом текущего функционирования соответствующей организации, применения возможностей расширения использования современных технологий менеджмента.

Применение полученных знаний магистрами на практике возможно на различных уровнях организационных структур производственных, научно-производственных, коммерческих, внедренческих, посреднических и других фирм и организаций различных масштабов деятельности и форм собственности; планирующих и аналитических подразделений органов государственного, регионального и местного управления, крупных предприятий промышленности, строительства, транспорта, связи и информации, а также других отраслей хозяйства; подготовка магистров менеджмента, способных эффективно управлять экономикой фирмы с помощью современного аналитического инструментария разработки, оценки и оптимизации управленческих решений.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели и задачи практики	5
2 Требования к результатам освоения практики	5
3 Перечень осваиваемых компетенций	6
4 Права и обязанности студента-практиканта	6
5 Обязанности руководителя практики от университета и профильной организации	6
6 Структура и содержание практики	7
7 Задания и порядок их выполнения	7

8 Форма предоставления отчета по практике	7
9 Критерии выставления оценок	8
10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	9

1. Цели и задачи практики

Целью производственной практики по профилю профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков по исследованию объекта выпускной квалификационной работы (вторая глава), изучение его организационно-управленческих аспектов для формирования компетенций по организационно-управленческой и аналитической деятельности, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в зависимости от выбора профиля подготовки, а также освоения передового опыта.

Задачами практики являются:

- формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранного направления;
- применение научных методов познания в профессиональной деятельности;
- интегрирование знаний, полученных в рамках разных дисциплин, использование их для решения аналитических и управленческих задач в новых незнакомых условиях;
- проведение анализа объекта выпускной квалификационной работы, изучение его организационно-управленческих аспектов и использование его результатов для достижения решения задач исследования;
- развитие творческого подхода к решению новых проблем и ситуаций;
- проведение информационно-аналитической и информационно-библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- сбор практического материала для написания экспериментальной части выпускной квалификационной работы.

Для обеспечения реализации целей и задач производственной практики по профилю профессиональной деятельности, кафедрой, ответственной за ее организацию, для

отдельных студентов могут быть разработаны специальные задания, направленные на изучение специфики организации, учреждения, предприятия и с учетом особенностей места практики.

Производственная практика предусматривает ознакомление с организационно-управленческой деятельностью предприятия и отдельных его подразделений, а также выполнение индивидуального задания кафедры или задания по научно-исследовательской работе студентов

Сроки и продолжительность проведения производственной практики по профилю профессиональной деятельности определяются графиком учебного процесса и утверждаются приказом ректора ФГАОУ ВО «СКФУ».

2 . Требования к результатам освоения практики

Производственная практика магистров может проводится в организациях различных форм собственности, в органах государственной власти и местного самоуправления, научно-исследовательских подразделениях производственных предприятий и фирм, на базе научно-образовательных и инновационных центров, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

В результате прохождения практики обучающийся должен:
знать:

- основные положения методологии научного исследования и уметь применить их при решении поставленной управленческой задачи;

- принципы построения и организации системы управления предприятием в условиях неопределенности;

уметь:

- планировать исследование состояния объекта;
- использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации;

- осуществлять поиск литературы и другие источники информации, в соответствии с поставленной исследовательской задачей;

- разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию;

- разрабатывать планы организации и управлять бизнес-процессам

- организовывать исследование и анализ экономической информации с выходом на практические результаты, имеющие реальный экономический эффект;

владеть:

- специализированным терминологическим аппаратом и современным аналитически инструментарием управленческой деятельности;

- современными инструментальными средствами, позволяющими реализовывать разработанные аналитические решения;
- навыками разработки аналитических решений в области управления;
- навыками анализа новых теоретических разработок в области управления;
- навыки анализа внутренней и внешней среды, а также оценки риска.

3. Перечень осваиваемых компетенций

В результате освоения основной образовательной программы и производственной практики по профилю профессиональной деятельности выпускник по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент должен обладать следующими компетенциями по видам деятельности, реализуемым в ОП:

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИД-1. УК-1 Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Осуществляет сбор, систематизацию и критический анализ информации, необходимой для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации
	ИД-2. УК-1 Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации	Проводит оценку адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации, работает с противоречивой информацией из разных источников
	ИД-3. УК-1. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них	Аргументированно осуществляет выбор стратегии по решению проблемной ситуации, оценивает преимущества и недостатки выбранной стратегии
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД-1. УК-2. Понимает принципы проектного подхода к управлению	При разработке рекомендаций по совершенствованию деятельности анализируемой организации использует знания принципы проектного подхода
	ИД-2. УК-2. Демонстрирует способность управления проектами	Проводит оценку рекомендаций по совершенствованию деятельности анализируемой организации
ПК-2 Способен управлять всеми видами деятельности, организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников в российских компаниях в условиях изменяющейся окружающей среды	ИД-1. ПК -2. Способен осуществлять внутреннее управление деятельностью организации с учетом взаимодействия с внешней бизнес-средой	Демонстрирует знание факторов внешней бизнес-средой и оценивает их влияние на деятельность организации
	ИД-2. ПК -2. Способен организовывать производственную деятельность организации	Основываясь на знаниях особенностей и специфики производственной деятельности организации, может давать рекомендации по повышению эффективности работы организации

	ИД-3. ПК -2. Способен организовать и управлять финансово-хозяйственной деятельностью организации	Представляет рекомендации по итогам анализа финансовой и статистической отчетности организации
	ИД- 4. ПК -2. Способен оптимизировать и модернизовать деятельности организации с учетом инноваций	Формирует программу развития организации с учетом инноваций
	ИД- 5. ПК -2. Способен руководить работниками организации, формировать и управлять корпоративной культурой организации	Показывает умение разрабатывать программу развития трудового коллектива и изменений в нем и обеспечение ее реализацию
ПК-3. Способен оценивать потенциал и систематизировать аналитические материалы в цифровой обработке и принимать управленческие решения по разработке стратегий и планов организации	ИД-1. ПК -3. Способен использовать информационные технологии обработки и интеллектуального анализа больших массивов данных для решения управленческих задач в области бизнеса и инноваций	Применяет современные информационные технологии при принятии управленческих решений
	ИД-2. ПК -3. Способен систематизировать аналитическую информацию для разработки стратегий и планов развития бизнеса	Представляет результаты анализа в виде стратегии развития инновационного бизнеса

4. Права и обязанности студента-практиканта

Производственная практика осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные объекты производственной практики по профилю профессиональной деятельности обязуются предоставить места для прохождения практики магистров и приказа по ФГАОУ ВО «СКФУ» на производственную практику.

В процессе прохождения практики студент имеет право получать необходимую информацию для выполнения задания на практику; быть обеспеченным рабочим местом на период практики; пользоваться имеющейся на предприятии нормативной документацией; получать необходимые ему консультации по вопросам содержания практики и подготовки отчета у руководителя практики от университета.

За время прохождения практики магистр обязан:

- собрать и обобщить необходимые для написания отчета материалы,
- согласовать возможность использования собранных материалов с руководителем подразделения, где проходит практика,
- постоянно согласовывать ход и результаты работы по сбору материалов с руководителем практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка (или графика, установленного руководителем);
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник отчета по практике, где фиксируются все виды работ, выполняемых в течение рабочего дня.

Во время прохождения производственной практики по профилю

профессиональной деятельности магистры соблюдают и выполняют все требования, действующие на объекте производственной практики по профилю профессиональной деятельности, правила внутреннего трудового распорядка.

На время практики магистр может быть принят на вакантную должность с выполнением конкретных заданий и оплатой труда. В этом случае на него распространяются все положения трудового законодательства и положения соответствующей должностной инструкции. При отсутствии такой возможности он обязан работать в качестве стажера, т.е. дублировать обязанности штатного специалиста.

Продолжительность рабочего дня магистров при прохождении практики составляет не более 40 часов в неделю.

В ходе прохождения производственной практики по профилю профессиональной деятельности студент может участвовать в решении текущих задач организации, предприятия, учреждения (совещания, семинары и т.д.).

5. Обязанности руководителя практики от университета и профильной организации

Проведение практики имеет специфику для следующих групп магистров:

- 1) работающих по специальности;
- 2) работающих не по специальности;
- 3) неработающих.

Магистры первой группы проходят практику на своих рабочих местах. В этом случае объектом исследования производственной практики по профилю профессиональной деятельности выступает предприятие и отрасль, где работает магистр.

Магистры второй и третьей группы (когда объект исследования не связан с местом работы магистра или если он не работает) могут проходить практику в научно-образовательном центре (НОЦ) «Инновационные технологии менеджмента» института экономики и управления СКФУ, созданном на базе кафедры «Менеджмент» (приказ № 2877/о от 03.06.2008). В составе НОЦ существуют научно-исследовательское и учебно-научное подразделения, а также создана научная школа НШ-4818.2008.6 «Современные проблемы теории и практики управления организациями» (решение НТС от 18.06.2008).

Общее и методическое руководство практикой осуществляет кафедра менеджмента, которая назначает руководителя практики из числа профессорско-преподавательского состава.

Руководитель практики от Университета до начала практики:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации;
- проводит с обучающимися организационные мероприятия, связанные с проведением практики, в том числе инструктаж по технике безопасности. В случае организации практики в структурном подразделении СКФУ, сведения о прохождении обучающимися инструктажа отражаются в журнале учета инструктажа соответствующего структурного подразделения;
- не позднее чем за 3 дня до начала практики выдает обучающимся пакет

документов: направление на практику, задание на практику, шаблон отчета по практике, программу практики, методические указания по организации и проведению практик. Шаблон отчета, программа практики и методические указания выдаются в электронном виде,

В период проведения практики руководитель:

- проводит предусмотренные программой практики занятия (при наличии);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям компетенций, установленным образовательной программой ВО;
- проводит индивидуальные консультации и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовке отчетов, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оказывает методическую помощь организации, принимающей на практику обучающихся;
- доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения обучающимися дисциплины в организации, принимающей на практику обучающихся;
- рассматривает отчет обучающихся по практике.

После завершения практики оценивает результаты прохождения практики обучающимися на основе работ, выполненных обучающимся в этот период, оформляет отзыв в случае прохождения практики в структурных подразделениях СКФУ; принимает участие в заседаниях кафедры, посвященных обсуждению итогов выполнения обучающимися программы практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- организует предоставление рабочих мест обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Сведения о прохождении обучающимся инструктажа отражаются в отчете по практике.
- оценивает работу обучающегося в период прохождения практики в профильной организации, оформляет отзыв.

6. Структура и содержание практики

Содержание производственной практики по профилю профессиональной деятельности определяется темой исследования, основной образовательной программой подготовки магистров на основе ФГОС ВО и отражается в индивидуальном задании на производственную практику.

Важной составляющей содержания производственной практики по профилю

профессиональной деятельности являются сбор и обработка фактического материала и статистических данных, анализ соответствующих теме характеристик организации, где магистрант проходит практику и собирается внедрять или апробировать полученные результаты исследования.

Производственная практика магистров должна содержать следующие виды работ:

- проведение исследования, используя современные методы;
- умение правильно интерпретировать и обрабатывать информацию;
- умение использовать на практике полученные теоретические знания.

Этап 1 - подготовительный

- Ознакомление с базой практики и составление ее общей характеристики (НОЦ, предприятие, организация, учреждение)
- Составление рабочего плана и графика выполнения исследования
- Выбор и обоснование объекта исследования
- Изучение состояния предмета исследования на выбранном объекте (выполнение индивидуального задания НИР).

Этап 2 – основной

- Характеристика объекта исследования (организационно-экономическая, организационно-управленческая)
- Анализ современного состояния объекты исследования, отрасли и перспектив развития
- Исследования стратегического и инновационно-инвестиционного потенциала объекта исследования, существующих планов и программ, обеспечивающих его деятельность
- Изучение вопросов производственного, маркетингового и ресурсного обеспечения объекта исследования
- Изучение основных финансово-экономических показателей, характеризующих состояние объекта исследования
- Изучение социальных и природоохранных аспектов объекта исследования

Этап 3 – заключительный

- Обобщение собранного материала
- Оформление отчета по практике
- Защита отчета по практике

Работа магистрантов в период практики организуется в соответствии с работой над выпускной квалификационной работой.

7. Задания и порядок их выполнения

Для каждого магистранта разрабатывается индивидуальное задание по производственной практике, с указанием основных ее этапов, сроков проведения и вида отчетных документов, одним из которых является отчет о производственной практике. Индивидуальное задание по производственной практике магистранта составляется руководителем и согласуется с научным руководителем студента-магистранта, а также с руководителем программы подготовки магистров в соответствии с направлением научных интересов магистранта и утверждается до начала практики.

Перед началом практики каждому магистранту вручается индивидуальное задание от научного руководителя, иные учебно-методические материалы, являющиеся полезными для выполнения научно-исследовательской работы по месту прохождения практики, с содержанием которых он обязан внимательно ознакомиться. По всем вопросам организационного и содержательного характера студент может получить консультацию у ответственного за практику на кафедре и по месту прохождения практики у практического работника, прикрепленного к студенту в качестве руководителя практики.

8. Форма предоставления отчета по практике

По результатам прохождения практики обучающийся представляет руководителю практики от кафедры следующие отчетные документы, заверенные подписью руководителя практики и печатью организации (при прохождении практики в профильной организации):

- письменный отчет (включает в себя выданное перед практикой задание, в том числе индивидуальное; инструктаж; дневник практики; описание проведенной работы);
- анкета обучающегося по итогам практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации или руководителя практики от кафедры в случае, когда практика проводится на базе Университета.

Отчет является основным документом, характеризующим работу практиканта во время практики. Подготовка отчета осуществляется студентом в течение всего времени практики и заканчивается его защитой во время аттестации.

Содержание и оформление отчета должны соответствовать требованиям, разработанным выпускающей кафедрой. Информационные блоки отчета должны быть представлены в следующем порядке:

- титульный лист;
- скриншот личного кабинета, подтверждающий размещения отчета в системе;
- бланк выданного задания на практику;
- инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка;
- дневник прохождения практики;
- описание проведенной работы в период прохождения практики (включает аннотацию, содержание, введение, разделы (по необходимости подразделы), индивидуальное задание, заключение, список литературы, приложения (по необходимости)).

Все материалы по практике, подписанные слушателем и руководителем практики, должны быть представлены на кафедру за 3 дня до защиты практики.

Аннотация указывает на изучаемый предмет, количество страниц, таблиц, рисунков, приложений в отчете.

Содержание представляет собой перечень приведенных в отчете разделов и тем с указанием страниц.

Введение включает краткую характеристику базы практики- органа государственной власти или местного самоуправления, предприятия, организации, учреждения, НОЦ, их назначение, основные виды деятельности, а также цели и задачи, предмет и объект производственной практики по профилю профессиональной деятельности.

Основная часть отчета должна содержать информацию о конкретно выполненной студентом работе в период практики. Она посвящена исследованию объекта выпускной квалификационной работы (вторая глава) , изучению его организационно-управленческих аспектов, проведению аналитической работы для формирования компетенций по организационно-управленческой и аналитической деятельности. Эта часть отчета должна показать глубину подготовки студента в заявленной области направления магистратуры при дальнейшем обучении.

Основная часть должна содержать:

1. Организационно - управленческая характеристика объекта исследования.
2. Анализ внешней и внутренней среды производственно-экономической деятельности объекта исследования (производство, маркетинг, финансы, трудовые, инновационные, инвестиционные ресурсы, социальные аспекты и др.)
3. Оценка проблем и тенденций отрасли объекта исследования.

По усмотрению руководителя выпускной квалификационной работы и по согласованию с руководителем практики от вуза магистру может быть изменено задание и содержание производственной практики по профилю профессиональной деятельности в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы.

В заключении магистр делает свои выводы и вносит предложения по работе в целом. Они включают в себя наиболее важные выводы по содержанию основной части. Выводы должны строго соответствовать задачам работы, сформулированным во введении, а также отражать практическую ценность тех результатов, к которым пришел автор.

В приложения выносятся соответствующая документация (бланки, формы, иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц и т. п.), которую магистр изучает в ходе практики при написании отчета, а также информация для выпускной квалификационной работы, научных статей.

Отчет выполняется в машинописной форме на листах формата А-4, шрифт - 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое - 1 см, иметь стандартный верхнее и нижнее поля по 2 см.

Объем отчета о прохождении производственной практики по профилю профессиональной деятельности составляет 30 - 35 страниц машинописного текста. Оформление отчета по организационно-управленческой практике должно соответствовать общим требованиям к оформлению пояснительных записок и чертежей в отношении дипломного и курсового проектирования.

Сроки защиты отчетов устанавливает выпускающая кафедра. В целом отчет должен быть защищен не позднее окончания срока практики (последняя неделя практики).

9. Критерии выставления оценок

Аттестация по производственной практике по профилю профессиональной деятельности осуществляется в два этапа.

На начальном этапе научный руководитель проводит оценку сформированности навыков исследовательской деятельности, отношения к выполняемой работе, к практике (степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др.), которую излагает в отзыве.

На следующем этапе проводится защита отчета по практике. Каждый магистр выступает с презентацией результатов проведенного исследования.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, дневника и отзыва о прохождении производственной практики по профилю профессиональной деятельности магистром, составленного научным руководителем.

По итогам аттестации выставляется оценка по четырех-балльной системе:

Оценка «отлично» выставляется, если студент:

- осуществляет сбор, систематизацию и критический анализ информации, необходимой для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации
- проводит оценку адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации, работает с противоречивой информацией из разных источников
- аргументированно осуществляет выбор стратегии по решению проблемной ситуации, оценивает преимущества и недостатки выбранной стратегии
- при разработке рекомендаций по совершенствованию деятельности анализируемой организации использует знания принципы проектного подхода
- проводит оценку рекомендаций по совершенствованию деятельности анализируемой организации
- демонстрирует знание факторов внешней бизнес-средой и оценивает их влияние на деятельность организации
- основываясь на знаниях особенностей и специфики производственной деятельности организации, может давать рекомендации по повышению эффективности работы организации
- представляет рекомендации по итогам анализа финансовой и статистической отчетности организации
- формирует программу развития организации с учетом инноваций

- показывает умение разрабатывать программу развития трудового коллектива и изменений в нем и обеспечение ее реализацию

- применяет современные информационные технологии при принятии управленческих решений

- представляет результаты анализа в виде стратегии развития инновационного бизнеса

Оценка «хорошо» выставляется, если студент:

- осуществляет сбор, систематизацию и критический анализ информации, необходимой для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации, но при этом допускает незначительные ошибки

- допускает незначительные ошибки, проводя оценку адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации, работает с противоречивой информацией из разных источников, но допускает при этом незначительные ошибки

- аргументированно осуществляет выбор стратегии по решению проблемной ситуации, но допускает незначительные ошибки при попытке оценить преимущества и недостатки выбранной стратегии

- используя знания принципов проектного подхода, способен разработать рекомендации по совершенствованию деятельности анализируемой организации, но допускает при этом незначительные ошибки

- способен провести оценку рекомендаций по совершенствованию деятельности анализируемой организации, но допускает незначительные ошибки

- демонстрирует знание факторов внешней бизнес-средой, но допускает незначительные ошибки при оценивании их влияния на деятельность организации

- основываясь на знаниях особенностей и специфики производственной деятельности организации, может давать рекомендации по повышению эффективности работы организации, но допускает при этом незначительные ошибки

- представляет рекомендации по итогам анализа финансовой и статистической отчетности организации, но допускает при этом незначительные ошибки

- допускает незначительные ошибки при формировании программы развития организации с учетом инноваций

- допускает незначительные ошибки при разработке программы развития трудового коллектива и изменений в нем и обеспечении реализацию

- допускает незначительные ошибки при применении современных информационных технологий при принятии управленческих решений

- допускает незначительные ошибки при представлении результатов анализа в виде стратегии развития инновационного бизнеса

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется, если студент допускает грубые ошибки при:

- сборе, систематизации и критическом анализе информации, необходимой для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации

- проведении оценки адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации, испытывает существенные затруднения в работе с противоречивой информацией из разных источников

- попытке обосновать сделанный выбор стратегии по решению проблемной ситуации, испытывает существенные затруднения при выявлении преимуществ и недостатков выбранной стратегии

- разработке рекомендаций по совершенствованию деятельности анализируемой организации, показывает значительные пробелы в знаниях принципов проектного подхода

- оценке рекомендаций по совершенствованию деятельности анализируемой организации

- оценивании влияния факторов внешней бизнес-средой на деятельность организации

- разработке рекомендаций по повышению эффективности работы организации с учетом особенностей и специфики производственной деятельности организации

- выработке рекомендаций и проведении анализа финансовой и статистической отчетности организации

- формировании программы развития организации с учетом инноваций

- разработке программы развития трудового коллектива и изменений в нем и обеспечения ее реализацию

- применении современных информационных технологий при принятии управленческих решений

- представлении результатов анализа в виде стратегии развития инновационного бизнеса

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется, если студент не способен:

- провести сбор, систематизацию и критический анализ информации, необходимой для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации

- провести оценку адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации, работает с противоречивой информацией из разных источников

- аргументированно осуществить выбор стратегии по решению проблемной ситуации, оценивает преимущества и недостатки выбранной стратегии
- сформулировать рекомендации по совершенствованию деятельности анализируемой организации, знания принципов проектного подхода отсутствуют
- провести оценку рекомендаций по совершенствованию деятельности анализируемой организации
- оценить влияния факторов внешней бизнес-средой на деятельность организации
- сформулировать рекомендации по повышению эффективности работы организации, отсутствуют знания особенностей и специфики производственной деятельности организации, может давать
- сформулировать рекомендации по итогам анализа финансовой и статистической отчетности организации
- сформировать
- программу развития организации с учетом инноваций
- разработать программу развития трудового коллектива и изменений в нем и обеспечить ее реализацию
- применять современные информационные технологии при принятии управленческих решений
- представлять результаты анализа в виде стратегии развития инновационного бизнеса

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1 Основная литература

1. Дашков, Л. П. Организация и управление коммерческой деятельностью : учебник / Л.П. Дашков, О.В. Памбухчиянц. - 2-е изд., перераб. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 400 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02531-0, экземпляров неограничено
2. Стратегическое управление : учебник / И.К. Ларионов, А.Н. Герасин, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина, М.А. Гуреева ; под ред. И. К. Ларионов. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 235 с. : ил. - (Учебные издания для магистров). - ISBN 978-5-394-03171-7, экземпляров неограничено
3. Джордж, Дж.М. Организационное поведение. Основы управления Электронный ресурс : учебное пособие / Г.Р. Джоунс / Дж.М. Джордж ; пер. Е.А. Климов. - Организационное поведение. Основы управления, 2021-02-20. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА,

2017. - 459 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 5-238-00512-1, экземпляров неограничено

10.2 Дополнительная литература

1. Джоунс, Г. Р. Организационное поведение : Основы управления / Г.Р. Джоунс ; Дж.М. Джордж. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 460 с.
2. Дорофеева, Л. И. Организационное поведение / Л.И. Дорофеева. - М.|Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 406 с.
3. Дресвянников, В. А. Стратегическое управление организацией : Учебное пособие для подготовки к экзамену (зачету) / Дресвянников В. А. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2015. - 214 с.
4. Рыжова, В. В. Экономическое управление организацией : учеб. пособие / В. В. Рыжова, В. В. Петров. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2012. - 248 с.
5. Румянцева, З. П. Общее управление организацией : Теория и практика : учебник / З. П. Румянцева. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 304 с.
6. Баскакова, О. В. Экономика предприятия (организации) : Учебник / Баскакова О. В. - Москва : Дашков и К, 2015. - 370 с.
7. Кужева, С. Н. Организация и планирование производства : Учебное пособие / Кужева С. Н. - Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2011. - 211 с.

10.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.president.kremlin.ru> – Официальный веб-сайт Президента РФ.
2. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики.
3. <http://www.rostrud.info> – Федеральная служба по труду и занятости.
4. <http://www.vcsug.ru> – Всероссийский центр уровня жизни.
5. <http://www.amr.ru> – Ассоциация менеджеров России (АМР).
6. <http://www.e-xecutive.ru> – Сообщество менеджеров и профессионалов.
7. <http://www.aup.ru> – Административно-управленческий портал.
8. <http://www.kodeks.net> – Нормативно-правовая база данных.