

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кулинченко Виктор Васильевич
Должность: Директор
Дата подписания: 20.12.2022 09:42:59
Уникальный программный ключ:
735d42842dd216f40de62a96e22a50a17c977e9f

**Кубанский институт социэкономки и права
(филиал) Образовательного учреждения профсоюзов
высшего образования
«Академия труда и социальных отношений»**



УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
КубИСЭП (филиала)
ОУП ВО «АТиСО»
30 июня 2016 г. (протокол № 12)

Председатель

В.В.Кулинченко

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

**Направление подготовки
38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

**Профиль подготовки
Менеджмент организации**

**Степень (квалификация выпускника)
Бакалавр**

Форма обучения - заочная

ФГОС ВО - № 7 от 12 января 2016 г

Год набора - 2012

г.Краснодар

Утверждено решением Ученого совета КубИСЭП (филиала) ОУП ВПО «АТиСО»

(протокол № 1 от 17 сентября 2012 г.)

Утверждено решением Ученого совета КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО»

(протокол № 5 от 30 декабря 2015 г.

- основание: приказ ОУП ВО «АТиСО» от 04.12.2015 г. № Оо-176 «О введении в действие нормативных актов»)

Утверждено решением Ученого совета КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО»

(протокол № 12 от 30 июня 2016 г.

- основание: приказ Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 7 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)»; приказ Минобрнауки России от 20.04.2026 г. № 444 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»)

Одобрено на заседании выпускающей кафедры экономики и управления
(протокол № 11 от 29 июня 2016 г.)

Рекомендовано на заседании учебно-методического совета КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО»

(протокол № 6 от 30 июня 2016 г.)

Согласовано:

**Зам. директора по УиВР КубИСЭП
(филиала) ОУП ВО «АТиСО»**



_____/И.Г.Жукова

**Начальник УМО КубИСЭП
(филиала) ОУП ВО «АТиСО»**



_____/Н.А.Шевчук

СОДЕРЖАНИЕ

1	Вид практики, способ и форма ее проведения	4
2	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2.1	<i>Цели учебной практики</i>	4
2.2	<i>Задачи учебной практики</i>	4
2.3	<i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</i>	5
2.4	<i>Результаты прохождения практики</i>	5
3	Место практики в структуре образовательной программы	7
4	Объем практики	8
5	Содержание практики	8
5.1	<i>Место и время проведения учебной практики</i>	8
5.2	<i>Структура и содержание учебной практики</i>	9
6	Формы отчетности по практике	11
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	12
7.1	<i>Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы</i>	12
7.2	<i>Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания шкал оценивания</i>	12
7.3	<i>Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности</i>	14
7.4	<i>Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности</i>	15
8	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»	15
8.1	<i>Основная учебная литература</i>	15
8.2	<i>Дополнительная учебная литература</i>	18
8.3	<i>Ресурсы сети «Интернет»</i>	23
9	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики	23
9.1	<i>Информационные технологии и информационные системы</i>	23
9.2	<i>Перечень лицензионного программного обеспечения</i>	24
10	Описание материально-технической базы	24
	<i>Приложение 1. Образец оформления титульного листа отчета</i>	25
	<i>Приложение 2. Образец оформления титульного листа дневника</i>	26
	<i>Приложение 3. Отзыв характеристика руководителя практики от организации</i>	27
	<i>Приложение 4. Образец договора на прохождение учебной практики</i>	28
	<i>Приложение 5. Образец рецензии руководителя практики от филиала</i>	30

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: Учебная практика

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики: Стационарная

Форма проведения практики: непосредственное участие студента в организационном процессе конкретной организации, предприятия, учреждения.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цели учебной практики

- закрепление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе изучения по дисциплинам: «Теория менеджмента», «Финансовый менеджмент», «Стратегический менеджмент», «Инновационный менеджмент», «Управление человеческими ресурсами», «Налоги и налогообложение организации», «Экономика труда» и других;
- приобретение опыта организационной, правовой и психологической работы на должностях различных организаций в целях развития навыков самостоятельной работы.

2.2. Задачи учебной практики

- приобретение первичных практических знаний в области управления;
- развитие правовой культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- приобретение опыта принятия решений по финансовым вопросам в конкретных ситуациях, возникающих в процессе деятельности организации;
- обобщение полученных данных и формулирование грамотных выводов для принятия и реализации управленческих решений;
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам управления;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала.
- формирование компетенций, необходимых для овладения ОПОП ВО 38.03.02 Менеджмент (профиль - Менеджмент организации).

2.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Прохождение практики студентами направлено на формирование следующих компетенций:

Общекультурных компетенций:

- ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- ОК-6 - способностью к самоорганизации и самообразованию.

Общепрофессиональных компетенций:

- ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

2.4 Результаты прохождения практики

В результате прохождения учебной практики и формировании общекультурных компетенций студент должен:

(ОК-3)

Знать:

- основы анализа деятельности хозяйствующих субъектов;
- статистические методы исследования социально-экономических процессов;
- основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации.

Уметь:

- применять методы системного и сравнительного анализа социально-экономических явлений.

Владеть:

- методами анализа социально-значимых проблем и процессов.

(ОК-5)

Знать:

- суть этики деловых отношений;
- основы делового общения;
- универсальные этические и психологические нормы и принципы;

Уметь:

- применять знания делового общения в своей деятельности;
- строить межличностные отношения в деловой сфере, демонстрировать высокую культуру поведения.

Владеть:

- навыками работы в трудовом коллективе;
- навыками проведения деловых бесед и переговоров, публичных выступлений, проведения совещаний, ведения деловой переписки, в т.ч. через электронные средства коммуникаций.

(ОК-6)

Знать:

- типы организационных структур управления организации;
- назначение и функции основных подразделений организаций;
- особенности формирования организационной структуры организации;
- виды управленческих решений и методы их принятия;
- процесс и способы принятия управленческих решений.

Уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.

Владеть:

- методами принятия решений и реализации основных управленческих функций.

В результате прохождения учебной практики и формировании общепрофессиональных компетенций студент должен:

(ОПК-3)

Знать:

- функции, задачи, обязанности менеджеров;
- формы ответственности за реализацию управленческих решений.

Уметь:

- принимать участие в разработке управленческих решений.

Владеть:

- методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с ФГОС ВО, ОПОП ВО, учебным планом направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль - Менеджмент организации) учебная практика взаимосвязана с такими учебными дисциплинами как: Правоведение, Методы принятия управленческих решений, Математика, Статистика, Теория менеджмента, Управление человеческими ресурсами, Деловые коммуникации, Психология, Социология, Менеджмент организации, Инновационный менеджмент, Государственное и муниципальное управление, Этикет делового общения/Русский язык и культура речи/Риторика, Культурология/Религиоведение/Межкультурные коммуникации, Математическая теория принятия решений/Математическое моделирование в бизнесе, Управление персоналом организации/Экономика и социология труда, Этика деловых отношений/Национальные деловые культуры в бизнесе, Основы корпоративного управления/Корпоративный менеджмент.

*Перечень дисциплин, для изучения
которых необходимы умения и опыт, полученные в результате
прохождения учебной практики:*

- Финансовый менеджмент;
- Стратегический менеджмент;
- Корпоративная социальная ответственность;
- Корпоративные финансы;
- Бизнес-планирование;
- Учет и анализ;
- Социальное партнерство;
- Государственное регулирование бизнеса;
- Управление инвестиционной деятельностью;
- Логистика;
- Антикризисное управление;
- Управление конкурентоспособностью;
- Управление проектами.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ, АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов, 2 недели.

Сроки и продолжительность прохождения учебной практики

Форма обучения	Курс	Семестр	Продолжительность прохождения учебной практики
Заочная	4 курс	7 семестр	2 недели

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Место и время проведения учебной практики

Место проведения учебной практики определяется выпускающей кафедрой экономики и управления по каждому студенту. По желанию студентов место практики может быть выбрано ими в индивидуальном порядке по согласованию с кафедрой и учебно-методическим отделом в соответствии с заключенными договорами на прохождение учебной практики.

Дата проведения учебной практики устанавливается в соответствии с учебным планом, календарным графиком учебного процесса.

Направление на практику оформляется приказом директора по КубИСЭП (филиалу) ОУП ВО «АТиСО» с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики.

Учебная практика проводится в организациях и учреждениях:

- органах государственного и муниципального управления;
- организациях любой организационно-правовой формы.

5.2 Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
		Лекции, беседы, инструктаж	Работа с библиотеками, архивами, электр. ресурсами	Консультации с руководителем практики от кафедры	Консультации с руководителем практики от организации	Самостоятельная работа студента		
1. Подготовительный этап								
1.1	Цели и задачи практики	2					Отметка о посещении лекции в дневнике	ОК-6
1.2	Знакомство с руководителем практики от организации	1					Собеседование с руководителем практики от организации	ОК-5 ОК-6
1.3	Прохождение инструктажа по технике безопасности		1		1	2	Отметка о прохождении инструктажа в дневнике	ОК-6
1.4	Прибытие на рабочее место				1			
1.5	Знакомство с руководителем подразделения и членами коллектива				1		Собеседование с руководителем практики от организации	ОК-5 ОК-6
1.6	Изучение основных нормативно-правовых документов, регламентирующих порядок организации работы организации						Собеседование с руководителем практики от организации	ОПК-1
	Итого по подготовительному этапу, час	3	1		3	2		

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
		Лекции, беседы, инструкции	Работа с библиотеками, архивами, электр. ресурсами	Консультации с руководителем практики от кафедры	Консультации с руководителем практики от организации	Самостоятельная работа студента		
2. Экспериментальный этап								
2.1	Ознакомление с организацией, структурным подразделением, ее функциями		1		1	10	Собеседование с руководителем практики от организации	ОК-3 ОК-5
2.2	Изучение организационной структуры организации, структурного подразделения				2	25	Собеседование с руководителем практики от организации	ОК-3 ОК-5
2.3	Изучение и анализ документов		1	1	1	23	Собеседование с руководителем практики от организации	ОПК-1
	Итого по экспериментальному этапу, час		2	1	4	58		
3. Заключительный этап								
3.1	Обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов		1		1	20	Подготовка письменного отчета	ОК-3 ОК-5 ОК-6
3.2	Формирование и подготовка отчета по практике		1	1		10	Письменный отчет	ОПК-1
3.3	Защита отчета на кафедре						Оценка: дифференцированный зачет (зачет с оценкой)	
	Итого по заключительному этапу, час.		2	1	1	30		
	ИТОГО: 108 час.	3	5	2	8	90		

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет.

Форма, примерное содержание и структура дневника и письменного отчета определяется выпускающей кафедрой. Форма контроля прохождения практики – дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

По окончании практики осуществляется защита отчета по учебной практике, которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При защите отчета могут присутствовать руководство Филиала, представители учебно-методического отдела, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения).

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

Итоги практики студентов обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях кафедры.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Академии как имеющие академическую задолженность.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ОПОП ВО
		Заочная форма обучения
Общекультурные компетенции		
1	ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	1,2,3,4,5,6,7,8,9
2	ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	1,3,4,5,6,7,8,9
3	ОК-6 - способностью к самоорганизации и самообразованию	1,2,3,4,5,6,7,9,10
Общепрофессиональные компетенции		
4	ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	1,2,7,8,9,10

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл)	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла)	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики. (3 балла)	Высокий уровень

Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач (1 балл)	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. (2 балла)	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики . (3 балла)	Высокий уровень
Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отбельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)	Базовый уровень
	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики. (3 балла)	Высокий уровень

Описание шкал оценивания (форма - зачет с оценкой)

№ п/п	Оценка за защиту отчета	Характеристика ответа
1	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный - Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью - Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7

3	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный - Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
4	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

7.3 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

Вопросы для контроля знаний:

1. Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия?
2. Назовите общую структуру предприятия, основные функции и задачи, решаемые предприятием?
3. Какие трудовые правоотношения реализуются на предприятии?
4. Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами внутри предприятия?
5. Какие организационно-правовые формы участия субъектов в договорах?
6. Порядок предоставления отчетов о проведенной работе юридическим подразделением предприятия руководству?
7. Какие цели практики были поставлены перед обучающимся и как они выполнены в период прохождения практики?
8. Какие задания были выполнены студентом за время прохождения практики, какие результаты получены?
9. Какие навыки и практические умения приобрел обучающийся в период прохождения практики?
10. Какой организационно-управленческий опыт приобрел обучающийся в период практики?

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

В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по учебной практике включала в себя отчет по практике, дневник, оформленные по требованиям кафедры, отзыв-характеристику от организации (См.: Приложение).

Процедура защиты отчета осуществляется в следующем порядке:

- характеристика организации прохождения практики, его организационная структура, организация труда, опыт работы организации.
- основной вид деятельности организации;
- нормативная документация, применяемая в организации в области учета;
- доклад и защита отчета о прохождении практики в организации;
- предложения по улучшению организации учетной деятельности организации;
- ответ на дополнительные вопросы.

Итоговая оценка за защиту отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная учебная литература

1. **Васильев, Г.А.** Организационное поведение : учебное пособие / Г.А. Васильев, Е.М. Деева. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 256 с. - ISBN 978-5-238-00901-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119016>
2. **Гладких, Т.В.** Технологии электронного офиса : учебное пособие / Т.В. Гладких, Е.В. Воронова ; Министерство образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО «Воронежский государственный университет инженерных технологий». - Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2014. - 175 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-00032-036-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255901>
3. **Гоманова, Т.К.** Основы финансового менеджмента : учебное пособие / Т.К. Гоманова, Н.А. Толкачева. - М. : Директ-Медиа, 2013. - 188 с. - ISBN 978-5-4458-4176-0 ; То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220254>

4. **Горфинкель, В.Я.** Коммуникации и корпоративное управление : учебное пособие / В.Я. Горфинкель, В.С. Торопцов, В.А. Швандар. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 129 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00923-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119552>
5. **Дафт, Р.Л.** Теория организации : учебник / Р.Л. Дафт ; под ред. Т.М. Дубович. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 736 с. - (Зарубежный учебник). - ISBN 978-5-238-01001-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117155>
6. **Колмогорова, Н.В.** Основы общей и профессиональной этики и этикет : учебное пособие / Н.В. Колмогорова. - Омск : Издательство СибГУФК, 2012. - 276 с. : ил. - Библиогр.: с. 258-259. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274600>
7. **Концепции управления человеческими ресурсами** : учебное пособие / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, О.В. Баландина, А.Б. Вешкурова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 340 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2540-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272156>
8. **Коротков, Э.М.** Корпоративная социальная ответственность [Текст] : учеб. для бакалавров / Э. М. Коротков, О.Н. Александрова, С.А. Антонов и др. ; под ред. Э.М. Короткова. - М. : Изд-во Юрайт, 2013. - 445 с. ; УМО. - (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-2250-9 : 389-00.
9. **Красовский, Ю.Д.** Организационное поведение : учебник / Ю.Д. Красовский. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 528 с. - ISBN 978-5-238-01180-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117096>
10. **Кривоко́ра, Е.И.** Деловые коммуникации [Текст] : учеб. пособие / Е. И. Кривоко́ра. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 190 с. ; УМО. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004277-0 : 150-00.
11. **Кузнецов, Б.Т.** Стратегический менеджмент : учебное пособие / Б.Т. Кузнецов. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 624 с. - ISBN 978-5-238-01209-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117473>
12. **Кузнецов, И.Н.** Деловое общение : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М. : Дашков и Ко, 2012. - 528 с. - ISBN 978-5-394-01739-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112230>
13. **Лазуткин, В.В.** Основы предпринимательства : учебное пособие / В.В. Лазуткин, Н.Н. Каштанов, И.И. Самсонов ; Министерство спорта Российской Федерации, Сибирский государственный университет физической культуры и спорта. - Омск : Издательство СибГУФК, 2013. - 124 с. : табл. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274681>
14. **Лебедева, Н.Н.** Институциональная экономика. Учебник для бакалавров / Н.Н. Лебедева, И.П. Николаева. - М. : Дашков и Ко, 2014. - 208 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02313-2 ; То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221291>
15. **Лукашевич, В.В.** Менеджмент : учебное пособие / В.В. Лукашевич, Н.И. Астахова ; под ред. В.В. Лукашевич, Н.И. Астахова. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 254 с. - (Менеджмент). - ISBN 5-238-00764-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118326>

16. **Лытнев, О.Н.** Основы финансового менеджмента : учебное пособие / О.Н. Лытнев. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 324 с. - ISBN 978-5-4458-5328-2 ; То же [Электронный ресурс]. URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229239>
17. **Менеджмент** : учебник / под ред. М.М. Максимцов, М.А. Комаров. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 343 с. : табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02247-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>
18. **Михненко, П.А.** Теория организации : учебник / П.А. Михненко. - М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. - 336 с. : ил., табл., схемы - (Университетская серия). - Библиогр.: с. 309-312. - ISBN 978-5-4257-0111-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252946>
19. **Олейник, А.Н.** Институциональная экономика [Текст] : учеб. пособие / А. Н. Олейник. - М. : ИНФРА, 2013. - 416 с. ; МО; ФГОС. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004316-6 :
20. **Олейник, А.Н.** Институциональная экономика [Текст] : учеб. пособие / А. Н. Олейник. - М. : ИНФРА, 2012. - 416 с. ; МО. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-004316-6 :
21. **Понуждаев, Э.А.** История управленческой мысли : курс лекций / Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 678 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3924-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275271>
22. **Психология и этика делового общения** : учебник / В.Ю. Дорошенко, Л.И. Зотова, В.Н. Лавриненко и др. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01050-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118>
23. **Рубин, Ю.Б.** Предпринимательство : учебник / Ю.Б. Рубин. - и доп. - М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2014. - 864 с. : - (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0155-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252953>
24. **Салихов, Б.В.** Экономическая теория : учебник / Б.В. Салихов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и Ко, 2014. - 724 с. - ISBN 978-5-394-01762-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229394>
25. **Тощенко, Ж.Т.** Социология труда : учебник / Ж.Т. Тощенко. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 424 с. - (Magister). - ISBN 978-5-238-01435-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117927>
26. **Тупчиенко, В.А.** Государственная экономическая политика : учебное пособие / В.А. Тупчиенко. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 663 с. : табл., граф. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01931-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114696>
27. **Фомичев, А.Н.** Стратегический менеджмент : учебник для вузов / А.Н. Фомичев. - М. : Дашков и Ко, 2014. - 468 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01974-6 ; То же [Электронный ресурс]. URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253802>
28. **Халиулина, В.В.** Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / В.В. Халиулина ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Кемеровский государственный университет». - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. - 180 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8353-1559-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278891>

29. **Экономика организаций (предприятий)** : учебник / В.Я. Горфинкель, В.А. Швандар, М.М. Максимцов и др. ; под ред. В.Я. Горфинкель, В.А. Швандар. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 611 с. - ISBN 5-238-00517-2 ; То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118759>

30. **Экономика предприятия (фирмы)** / В.А. Фурсов, Н.В. Лазарева, В.В. Куренная и др. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. - 349 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233084>

31. **Яковенко, Е.Г.** Экономика труда : учебное пособие / Е.Г. Яковенко, Н.Е. Христоробова, В.Д. Мостова. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 320 с. - (Профессиональный учебник: Экономика). - ISBN 5-238-00644-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118366>

8.2. Дополнительная учебная литература

1 **Акулов, В.Б.** Финансовый менеджмент [Текст] : учеб. пособие / В. Б. Акулов. - 4-е изд. - М. : Флинта, МПСИ, 2010. - 264 с. ; Ред.-изд. Совет. - ISBN 978-5-9765-0039-6 : 215-00

2 **Алексеевский, В.С.** Введение в специальность «Менеджмент организации» : учебное пособие / В.С. Алексеевский, Э.М. Коротков. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 160 с. - (Профессиональный учебник: Менеджмент). - ISBN 5-238-00700-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118561>

3 **Басенко, В.П.** Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений : учебное пособие / В.П. Басенко, Б.М. Жуков, А.А. Романов. - М. : Дашков и Ко, 2012. - 381 с. - ISBN 978-5-394-01312-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112228>

4 **Василенко, И.А.** Государственное и муниципальное управление [Текст] : учебник / И. А. Василенко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2010. - 415 с. ; УМО. - (Основы наук). - ISBN 978-5-9916-0762-9 : 259-00.

5 **Веснин, В.Р.** Теория организации в схемах [Текст] : учеб. пособие / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2008. - 128 с. - ISBN 978-5-392-00009-8 : 71-00.

6 **Вольчик, В.В.** Институциональная и эволюционная экономика : учебное пособие / В.В. Вольчик . - Ростов-н/Д : Издательство Южного федерального университета, 2011. - 228 с. - ISBN 978-5-9275-0814-3 ; То же [Электронный ресурс]. URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241080>

7 **Гавриленко, В.М.** Менеджмент. Конспект лекций в схемах : учебное пособие / В.М. Гавриленко. - М. : А-Приор, 2010. - 192 с. - ISBN 978-5-384-00278-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56333>

8 **Гаврилова, А.Н.** Финансовый менеджмент [Текст] : учеб. пособие / А. Н. Гаврилова, Е.Ф. Сысоева, А.И. Барабанов и др. - 6-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2010. - 432 с. - ISBN 978-5-406-00456-2 : 260-00.

9 **Долгов, А.И.** Стратегический менеджмент : учебное пособие / А.И. Долгов, Е.А. Прокопенко. - 3-е изд., стереотип. - М. : Флинта, 2011. - 278 с. - (Экономика и управление). - ISBN 978-5-9765-0146-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83145>

10 **Егорова, Е.А.** Экономика и социология труда : практикум / Е.А. Егорова, О.А. Золотарева, О.В. Кучмаева. - М. : Евразийский открытый институт, 2010. - 103 с. - ISBN 978-5-374-00350-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90715>

11 **Ершов, В.А.** Государственное и муниципальное управление [Текст] : учеб. пособие / В. А. Ершов. - М. : Гросс-Медиа: РОСБУХ, 2009. - 256 с. - (Бакалавр). - ISBN 978-5-476-00776-0 : 144-00.

12 **Земцова, Л.В.** Институциональная экономика : учебное пособие / Л.В. Земцова. - Томск : Эль Контент, 2012. - 168 с. - ISBN 978-5-4332-0025-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208704>

13 **Институциональная экономика: Новая институциональная экономическая теория** : учебник / Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, Экономический факультет ; под общ. ред. А.А. Аузан. - 2-е изд. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 447 с. - (Учебники экономического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова). - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-16-004387-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278130>

14 **Кибанов, А.Я.** Этика деловых отношений [Текст] : учебник / под ред. А.Я. Кибанова. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 424 с. ; МО. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003228 : 249-00.

15 **Ковалев, В.В.** Финансовый менеджмент: теория и практика [Текст] : научное издание / В. В. Ковалев. - 2-изд., перераб. и доп. - М. : ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008. - 1024 с. - ISBN 978-5-482-01979-5 .

16 **Козлова, А.М.** Организационное поведение / А.М. Козлова. - М. : Директ-Медиа, 2013. - 229 с. - ISBN 978-5-4458-2505-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139768>

17 **Колмогорова, Н.В.** Основы общей и профессиональной этики и этикет : учебное пособие / Н.В. Колмогорова ; Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации, Сибирский государственный университет физической культуры и спорта. - Омск : Издательство СибГУФК, 2012. - 276 с. : ил. - Библиогр.: с. 258-259. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274600>

18 **Кондратьева, М.Н.** Экономика организаций : учебно-практическое пособие / М.Н. Кондратьева, Е.В. Баландина. - Ульяновск : УлГТУ, 2011. - 126 с. : ил., табл., схем. - Библи. в кн. - ISBN 978-5-9795-0884-9 ; То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363406>

19 **Кузнецов, В.В.** Государственное и муниципальное управление : учебно-практическое пособие / В.В. Кузнецов, И.С. Большухина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, о.у. Государственное, д.о. Институт. - Ульяновск : УлГТУ, 2011. - 101 с. : ил., табл., схем. - Библиогр.: с. 11-12. - ISBN 978-5-9795-0742-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363484>

20 **Кузнецов, И.Н.** Деловое общение : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М. : Дашков и Ко, 2012. - 528 с. - ISBN 978-5-394-01739-1 ; То же [Электронный ресурс].

URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112230>

21 **Кучмаева, О.В.** Экономика и социология труда : учебное пособие / О.В. Кучмаева, О.А. Золотарева, Е.А. Егорова. - М. : Евразийский открытый институт, 2010. - 318 с. - ISBN 978-5-374-00351-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90401>

22 **Лапушта, М.Г.** Предпринимательство [Текст] : учеб. / М. Г. Лапушта. - изд. испр. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 384 с. ; УМО. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006602-8 : 549-00.

23 **Ларионов, И.К.** Предпринимательство. Учебник для магистров / И.К. Ларионов, А.Т. Алиев, К.В. Антипов. - М. : Дашков и Ко, 2014. - 191 с. - (Учебные издания для магистров). - ISBN 978-5-394-02198-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221290>

24 **Логутова, Е.** Психология делового общения : учебное пособие / Е. Логутова, И. Якиманская, Н. Биктина. - Оренбург : ОГУ, 2013. - 196 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259249>

25 **Лукаевич, И.Я.** Финансовый менеджмент [Текст] : учебник / И. Я. Лукаевич. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Эксмо, 2010. - 768 с. ; НМС. - (Новое экономическое образование). - ISBN 978-5-699-38636-9 : 356-00.

26 **Лысенко, Д.В.** Финансовый менеджмент [Текст] : учеб. пособие / Д. В. Лысенко. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 372 с. ; УМО + 1 электрон. опт. диск. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003985-5 : 779-00.

27 **Мальханова, И.А.** Деловое общение [Текст] : учеб. пособие / И. А. Мальханова. - М. : Академический Проект, 2007. - 224 с. - (Gaudeamus). - ISBN 5-8291-0791-0 : 136-00.
Зельдович, Б.З. Деловое общение [Текст] : учеб. пособие / Б. З. Зельдович. - М. : Альфа-Пресс, 2007. - 456 с. - ISBN 978-5-94280-269-1 : 142-00.

28 **Мананикова, Е.Н.** Деловое общение [Текст] : учеб. пособие / Е. Н. Мананикова. - М. : Дашков и Ко, 2008. - 208 с. - ISBN 978-5-911131-983-0 : 142-00.

29 **Маслова, Е.Л.** Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. - М. : Дашков и Ко, 2015. - 333 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02414-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253891> (

30 **Мильнер, Б.З.** Теория организации [Текст] : учеб. / Б. З. Мильнер. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2007. - 797 с. ; МО. - ISBN 978-5-16-002907-8.

31 **Никулина, Н.Н.** Финансовый менеджмент организации. Теория и практика [Текст] : учеб. пособие / Н. Н. Никулина, Д.В. Суходеев, Н.Д. Эриашвили. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 511 с. ; УМЦ. - ISBN 978-5-238-01547-7 : 413-00.

32 **Нуралиев, С.У.** Экономика : учебник / С.У. Нуралиев, Д.С. Нуралиева. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 431 с. : табл., схемы, граф. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02412-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=419345>

33 **Панов, А.И.** Стратегический менеджмент : учебное пособие / А.И. Панов, И.О. Коробейников, В.А. Панов. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 303 с. - ISBN 5-238-01052-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117341>

34 **Петрова, Е.М.** Экономика организации (предприятия). Краткий курс : учебное пособие / Е.М. Петрова, О.А. Чередниченко. - М. : Дашков и Ко, 2013. - 184 с. ; То же

[Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233094>

35 **Понуждаев, Э.А.** Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение : учебное пособие / Э.А. Понуждаев, М.Э. Понуждаева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - Кн. 1. - 661 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3721-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271807>

36 **Предпринимательство** : учебник / А.Н. Романов, В.Я. Горфинкель, Г.Б. Поляк и др. ; под ред. В.Я. Горфинкель, Г.Б. Поляк. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 700 с. - ISBN 978-5-238-01545-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116987>

37 **Резник, С.Д.** Организационное поведение (практикум: деловые игры, тесты, конкретные ситуации) [Текст] : учеб. пособие / С. Д. Резник, И.А. Игошина, О.И. Шестернина ; под ред. д.э.н. проф. С.Д. Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 320 с. ; УМО; ФГОС. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005000-3 : 479-00.

38 **Румянцева, Е.Е.** Анализ направлений экономической политики: теория и российская практика : монография / Е.Е. Румянцева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 280 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4476-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429206>

39 **Сироткин, С.А.** Финансовый менеджмент на предприятии [Текст] : учебник / С. А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 351 с. ; УМО; УМЦ. - ISBN 978-5-238-01601-6 : 286-00.

40 **Тебекин, А.В.** Менеджмент организации [Электронный ресурс] : электронный учебник / А. В. Тебекин, Б.С. Касаев. - М. : КНОРУС, 2013. - MO + 1 электрон. опт. диск. - ISBN 978-5-406-01444-8 : 669-00.

41 **Тебекин, А.В.** Стратегический менеджмент [Текст] : учебник для бакалавров / А. В. Тебекин. - М. : Юрайт, 2012. - 320 с. ; MO; ФГОС. - (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-1980-6 : 284-00.

42 **Теория организации** [Текст] : учеб. / под общ. ред. Г.В. Атаманчука. - М. : Изд-во РАГС, 2007. - 456 с. ; Гос. станд. - (Учебники Российской академии государственной службы при Президенте Российской Федерации). - ISBN 5-7729-0174-5 : 419-00.

43 **Теория организации** [Текст] : учеб. для вузов / под общ. ред. В.Г. Алиева. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : Экономика, 2010. - 429 с. ; УМО. - ISBN 978-5-282-03049-5 : 230-00.

44 **Тощенко, Ж.Т.** Социология. Учебник / Ж.Т. Тощенко. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 640 с. - (Cogito ergo sum). - ISBN 978-5-238-01191-2 ; То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117761>

45 **Филатова, Т.В.** Финансовый менеджмент [Текст] : учеб. пособие / Т. В. Филатова. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 236 с. ; УМО. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003632-8 : 153-00.

46 **Финансовый менеджмент** [Текст] : учеб. / под ред. проф. Е.И. Шохина. - 2 -изд., стер. - М. : КНОРУС, 2010. - 480 с. ; MO. - ISBN 978-5-406-00155-4 : 259-00.

47 **Финансовый менеджмент** [Текст] : учеб. для вузов / под ред. Г.Б. Поляка. - 2-е изд. перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 527 с. - ISBN 978-5-238-00645-1 : 339-00.

48 **Финансовый менеджмент** [Текст] : учебник / под ред. проф. А.М. Ковалевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 336 с. ; УМО. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003524-6 : 259-00.

49 **Финансовый менеджмент: теория и практика** [Текст] : учеб. / под ред. Е.С. Стояновой. - 6-е изд. - М. : Перспектива, 2010. - 656 с. ; МО. - Библиогр.: с. 652. - ISBN 5-88045-096-1 : 499-00.

50 **Храмченко, В.Е.** Деловое общение с зарубежными партнёрами : учебное пособие / В.Е. Храмченко. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. - 110 с. - ISBN 978-5-8353-1520-8 ; То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232400>

51 **Черных, А.В.** Теория организации : учебник / А.В. Черных, О.А. Прудникова. - Ульяновск : УлГПУ, 2013. - 201 с. : табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-86045-676-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278057>

52 **Чернышова, Л.И.** Деловое общение : учебное пособие / Л.И. Чернышова. - М. : Юнити-Дана, 2008. - 416 с. - ISBN 978-5-238-01455-5 ; То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83253>

53 **Чудинов, А.П.** Деловое общение: практикум : учебное пособие. - Екатеринбург : Уральский государственный педагогический университет, 2012. - 154 с. - ISBN 978-5-7186-0499-3 ; То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=137760>

54 **Шаймиева, Э.Ш.** Стратегический менеджмент : учебное пособие / Э.Ш. Шаймиева ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). - Казань : Познание, 2014. - 136 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 123-125. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257829>

55 **Шамарова, Г.М.** Основы государственного и муниципального управления [Текст] : учеб. / Г. М. Шамарова. - М. : МФПУ "Синергия", 2013. - 320 с. ; УМО. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0098-8 : 365-00.

56 **Экономика и социология труда** [Текст] : учеб. / под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова. - М. : ИНФРА-М, 2007. - 584 с. ; МО. - Библиогр.: с. 572. - ISBN 978-5-16-002991-7 : 234-00.

57 **Экономика труда** : учебное пособие / под ред. А.И. Архипов, Д.Н. Карпухин, Ю.П. Кокин. - М. : Экономика, 2009. - 560 с. - ISBN 978-5-282-02893-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=63675>

58 **Экономическая теория** : учебник / И.П. Николаева, В.Ф. Протас, Т.Н. Волкова и др. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 528 с. - ISBN 978-5-238-01449-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118554>

59 **Яськов, Е.Ф.** Теория организации : учебное пособие / Е.Ф. Яськов. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 274 с. - ISBN 978-5-238-01776-1 ; То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117153>

8.3. Ресурсы сети «Интернет»

<i>№ n/n</i>	<i>Интернет ресурс (адрес)</i>	<i>Описание ресурса</i>
	http://www.ecsocman.edu.ru	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
	http://www.eg-online.ru/news/257792/	АКДИ "Экономика и жизнь" раздел управление-
	http://www.managment.aaanet.ru/	Библиотека менеджмента
	http://infomanagement.ru/	Менеджмент – лекции, статьи, литература
	http://www.gks.ru/	Федеральная служба государственной статистики РФ

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

9.1 Информационные технологии и информационные системы, используемые при проведении учебной практики

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, 1С:Предприятие и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.;
- использование справочно-поисковой системы «СПС Консультант Плюс»;
- использование ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»;
- использование ЭБС ООО «Издательство Лань»;
- использование Электронная библиотека ОУП ВО «АТиСО»;

- использование электронной полнотекстовой базы данных КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО»;
- использование официального сайта Филиала.

9.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

- ESET NOD 32 Antivirus Business Edition (товарная накладная №67 от 23.04.2015 г.);
- Пакет офисных приложений Apache OpenOffice - свободное программное обеспечение. (Договор № 9611 от 20.01.2014 г.);
- Система Консультант Плюс (договор об инф. поддержке №1 от 18.12.2014 г.; договор об инф. поддержке №2 от 18.12.2014 г.);
- Программное обеспечение Линко V 8.0;
- Автоматизированная система управления «АСУ СПРУТ».

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Мультимедийная аудитория № 404

- проектор
- экран
- столы
- стулья
- учебная доска
- компьютер с выходом в интернет (пакет MS офис, антивирус Nod 32)

Учебная аудитория № 312

- столы
- стулья
- учебная доска
- компьютер (пакет MS офис, антивирус Nod 32)

КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИОЭКОНОМИКИ И ПРАВА
(ФИЛИАЛ) ОУП ВО
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

Кафедра экономики и управления

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В _____

Студента (ки) _____ курса

*Руководитель практики
от организации*

*Руководитель практики
от Филиала*

Дата сдачи отчета

Дата защиты

Оценка _____

Краснодар, 20__ г.

**Дневник
прохождения учебной практики**

студентом (кой) _____ курса заочной формы обучения направления
подготовки 38.03.02 «Менеджмент»,
профиль «Менеджмент организации»

Ф.И.О. полностью

В

наименование организации и структурного подразделения

—
за период с « ___ » _____ 20__ по « ___ » _____ 20__

<i>Место прохождения практики (название структурного подразделения, занимаемая должность)</i>			
<i>№ п/п</i>	<i>дата</i>	<i>краткое содержание выполненной работы или индивидуального задания</i>	<i>отметка руководителя о выполнении задания или работы (выполнено в полном объеме, частично, не выполнено)</i>
1	2	3	4

Руководитель практики
от организации:

занимаемая должность

подпись

расшифровка подписи

М.П.

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

студентом (кой) _____ курса заочной формы обучения направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации» _____

Ф.И.О. полностью

В

наименование организации и структурного подразделения

за период с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__

В период прохождения практики студент (ка) программу практики:

1. Выполнил(а) 2. В основном выполнил(а) 3. Не выполнил(а)

Работа студента за период практики может быть охарактеризована следующим образом:

1. Показал(а) теоретическую подготовку в сфере профессиональной деятельности
1.1. Отличную 1. 2. Достаточную 1.3. Не достаточную

2. Проявил(а) стремление к углублению и расширению ранее полученных знаний в области профессиональной деятельности:
2.1. Да 2.2. Нет

3. Проявил(а) интерес к работе, готовность к самостоятельному исполнению должностных обязанностей и инициативу в их исполнении:
3.1. Да 3.2. Нет

4. Выполнял(а) режим работы организации:
4.1. Да 4.2. В основном выполнял(а) 4.3. Не выполнял(а)

5. В процессе работы показал(а) себя дисциплинированным, ответственным исполнителем трудовых функций
5.1. Да 5.2. В основном - да 5.3. Нет

Если «Нет», то какие были отмечены нарушения установленных правил трудовой деятельности _____

Работа студента(ки) в период практики оценивается на _____
указать оценку

Руководитель практики
от организации:

занимаемая должность

подпись

расшифровка подписи

ДОГОВОР № _____

на прохождение учебной практики студента
Кубанского института социэкономки и права (филиал)
Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования
«Академия труда и социальных отношений»

г. Краснодар

«__» _____ 20__ г.

Кубанский институт социэкономки и права (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений», именуемый в дальнейшем «**Филиал**», в лице директора Кулинченко Виктора Васильевича, действующего на основании Устава Академии, Положения о Филиале, доверенности Академии № _____ от _____ 201__ г., с одной _____ стороны, и

_____,
именуемое в дальнейшем «**Организация**», в лице _____

_____, действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Программой учебной практики студентов заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является совместная деятельность сторон по организации и проведению учебной практики студента _____ по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

2. Обязательства Филиала

2.1. В двухнедельный срок до начала прохождения практики студента согласовать с Организацией сроки прохождения практики.

2.2. Направить Организации программу прохождения практики.

2.3. Оказывать студентам постоянную учебно-методическую и организационную помощь, обеспечить необходимой учебной, методической, организационно-распорядительной документацией по проведению практики.

2.4. Назначить руководителя практики из профессорско-преподавательского состава филиала.

2.5. Осуществлять постоянный контроль за прохождением практики.

2.6. Приглашать представителей Организации на защиту отчетов студентов по практике и другие мероприятия, организуемые Филиалом.

3. Обязательства Организации

3.1. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

3.2. Назначить за студентами ответственного (руководителя от организации) за прохождение практики.

3.3. Предоставить студентам возможность пользоваться нормативно-правовой, финансово-учетной и другой документацией, необходимой для выполнения студентами заданий, предусмотренных программой прохождения практики.

3.4. Ознакомить студентов с основными направлениями деятельности Организации, ее структурных подразделений.

3.5. Провести инструктаж со студентами по технике безопасности, противопожарной охране, производственной санитарии, правилам охраны труда. Осуществлять контроль за ходом прохождения практики студентов.

3.6. После окончания практики совместно со студентами оформить необходимую учебную документацию.

4. Порядок изменения, дополнения и расторжения договора

4.1. Настоящий договор может быть изменен, дополнен или расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ, или по соглашению сторон.

4.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует до «___» _____.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Кубанский институт социэкономки и права
(филиал) Образовательное учреждение профсоюзов высшего
образования «Академия труда и социальных отношений»
350062, г. Краснодар, ул. Атарбекова, 42,
ИНН 7729111625/КПП 231102001
БИК 040349602
р/с 40703810430110100249,
к/с 30101810100000000602
в Краснодарском отделении № 8619 Сбербанка России

Организация

Директор

_____ В. В. Кулинченко
М.П.

_____/_____/_____
М.П.

Оценка пройденной практики руководителем

от КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО»:

(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики,
дисциплинированность и т.д.)

*Руководитель практики
от КубИСЭП (филиала)
ОУП ВО «АТиСО»:*

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.