

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**

Факультет управления и социальных технологий

Кафедра отраслевой экономики

**«УТВЕРЖДАЮ»**

проректор по учебной работе

 И.Е. Поверинов

«31» 08 2017 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Преддипломная практика**

(практика для выполнения выпускной квалификационной работы)

Направление подготовки – 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) – Промышленный менеджмент

Квалификация выпускника – Бакалавр

Прикладной бакалавриат


Вид практики – преддипломная

Тип практики – практика для выполнения выпускной квалификационной работы

Программа практики основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ №7 от 12.01.2016 г.

*СОСТАВИТЕЛИ:*

Доцент кафедры отраслевой экономики,  
Кандидат экономических наук


  
\_\_\_\_\_ Е.Ф. Перфилова

старший преподаватель  
кафедры отраслевой экономики

  
\_\_\_\_\_ А.А. Бабаева

на заседании кафедры отраслевой экономики «29» августа 2017 г., протокол № 1.


Заведующий кафедрой

  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Кадышев

*СОГЛАСОВАНО:*

Методическая комиссия факультета управления и социальных технологий  
« 31 » 08 2017 г., протокол № 12 .

Декан факультета

  
\_\_\_\_\_ В.Л. Семенов


Директор научной библиотеки

  
\_\_\_\_\_ Н. Д. Никитина

Начальник управления информатизации

  
\_\_\_\_\_ И. П. Пивоваров

Начальник учебно-методического управления

  
\_\_\_\_\_ В. И. Маколов

### 1. Цель и задачи обучения при прохождении практики

Главная цель преддипломной практики - применение студентами полученных в университете знаний, умений в реальных условиях действующей организации и совершенствование на этой основе первичных практических навыков, компетенций. В период преддипломной практики происходит апробация в реальных условиях полученных знаний по дисциплинам ОПОП по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль – «Промышленный менеджмент»; приобретение профессиональных навыков управления организацией и сбор первичных материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

#### Задачи практики

Основными задачами практики являются:

- приобретение навыков получения информации управленческо-организационного, экономического, социально-психологического, правового и иного характера, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы;
- выработка навыков проведения углубленного анализа бизнес-процессов, структуры управления в организации и осуществление на этой основе организационного проектирования;
- получение практических навыков анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании; разработке стратегий и бизнес-планов развития организации и мер по их реализации;
- приобретение навыков организации, координации и мотивации деятельности персонала организации;
- выработка навыков контроля основных показателей хозяйственной деятельности с целью диагностики и выявления причин возникновения кризисных ситуаций и своевременной корректировки управленческих решений;
- освоение и использование в управленческой деятельности современных методов и технологий.

### 2. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – преддипломная.

Тип практики – практика для выполнения выпускной квалификационной работы.

Способ проведения практики – выездная, стационарная.

Практика может быть индивидуальной или коллективной (групповой). При коллективной (групповой) форме – несколько студентов проходят практику в одной организации, но по индивидуальным заданиям.

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

Компетенция по ФГОС	Ожидаемые результаты
ОК-5 – способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<b>Знать:</b> основные этические учения в соответствии с проблемно-хронологическим принципом изложения; базовых этических категорий, особенностей формирования и эволюции, роли и места морали в культуре
	<b>Уметь:</b> оперировать основными этическими категориями в типовых ситуациях морального выбора и самостоятельно находить решения этических проблем и их обосновывать
	<b>Владеть:</b> навыками ориентации в основных этических учениях, анализа этических проблем в различных сферах деятельности
ОК-8 – способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях	<b>Знать:</b> требования основных нормативных документов по вопросам безопасности жизнедеятельности, организацию и содержание работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности в учебных

чрезвычайных ситуаций	заведениях
	<b>Уметь:</b> организовывать и осуществлять мероприятия по обеспечению безопасности жизнедеятельности в учебном заведении, оценивать состояние безопасности труда и учебно-воспитательного процесса в системе образования
<b>ОПК-1</b> – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<b>Владеть:</b> навыками проведения мероприятий по формированию внутренней готовности к действиям в экстремальных ситуациях
	<b>Знать:</b> руководящие разъяснения действующего законодательства по излагаемым вопросам
	<b>Уметь:</b> самостоятельно исследовать правовой материал, сферу действия и особенности, применять нормы законодательства при решении практических задач
<b>ОПК-2</b> – способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<b>Владеть:</b> навыками научно-исследовательской работы, что предполагает самостоятельное сопоставление и анализ теоретического материала, трудов учёных отечественных и зарубежных экономистов
	<b>Знать:</b> теорию и практику принятия управленческих решений в условиях определенности, риска и неопределенности
	<b>Уметь:</b> анализировать организационные проблемы и проводить оценку вариантов их решения
<b>ОПК-3</b> – способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	<b>Владеть:</b> навыками по принятию индивидуальных и коллективных решений с учетом социально-психологических и экономических факторов
	<b>Знать:</b> построение системы организаций в обществе и законы их функционирования и развития; теоретические и технологические основания проектирования организаций; - основные правила организационной культуры и культуры личного поведения как управляющий организации
	<b>Уметь:</b> использовать теоретические знания при выявлении, описании и анализе эффективности функционирования организации; проводить простейшие исследования по изучению опыта функционирования организаций
<b>ОПК-4</b> – способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<b>Владеть:</b> навыками проектирования своей деятельности по изучению эффективности организации
	<b>Знать:</b> этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций
	<b>Уметь:</b> осуществлять эффективную деловую коммуникацию
<b>ОПК-6</b> – владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	<b>Владеть:</b> навыками использования и обработки информации для обеспечения эффективного делового общения
	<b>Знать:</b> место и роль управленческих решений в системе менеджмента; взаимосвязь управленческих решений с организационной иерархией; возможности использования принципов централизации, децентрализации и организационного потенциала для разработки эффективных управленческих решений; технологии процесса разработки управленческих решений; основные этапы процесса принятия решений и их взаимосвязь; приемы разработки и реализации управленческих решений в условиях неопределенности и риска; основные приемы борьбы с рисками; особенности принятия управленческих решений в торговле и сфере услуг; критерии оценки эффективности управленческих решений; способы контроля реализации управленческих решений; специфику индивидуально и коллективно принимаемых управленческих решений.
	<b>Уметь:</b> классифицировать управленческие решения; анализировать и описывать сложные ситуации; ставить достижимые цели; правильно определять и характеризовать проблему; определять параметры проблемы; использовать различные критерии при разработке вариантов достижения цели; выполнять анализ альтернатив действий; оценивать возможные последствия принятых решений для



	<p>производителей, потребителей, организации в целом; проводить анализ структурированных и неструктурированных организационных проблем; использовать количественные и качественные подходы к принятию управленческих решений и иметь представления о влиянии социально-психологических и экономических факторов на эффективность принимаемых решений.</p> <p><b>Владеть:</b> структуризации проблемы; моделирования процесса разработки управленческих решений; построения решающего дерева альтернатив для многокритериальной задачи выбора оптимального пути достижения поставленной цели; применения новых информационных технологий для разработки управленческих решений; оценки экономической и социальной эффективности системы управления организацией.</p>
<b>ОПК-7</b> – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p><b>Знать:</b> важнейшие законодательные акты, нормативно-технические и организационно-методические документы по вопросам информационного документационного обеспечения управления</p> <p><b>Уметь:</b> производить анализ существующего информационного документационного обеспечения управления и проектировать новые технологические процессы информационного документационного обеспечения управления</p> <p><b>Владеть:</b> способами диагностики эффективности систем информационного документационного обеспечения управления</p>
<b>ПК-1</b> – 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	<p><b>Знать:</b> социально-психологические факторы профессиональной деятельности и процесса управления; структуру и специфику элементов организации; методы работы с формальными и неформальными организациями</p> <p><b>Уметь:</b> применять методы социологии в профессиональной и управленческой деятельности, использовать знания социологии при подборе кадров и управлении персоналом, учитывать влияние групповых ценностей на поведение и результат деятельности отдельного работника</p> <p><b>Владеть:</b> навыками создания эффективных команд, организации и осуществления эффективного управленческого взаимодействия с микрогруппами в коллективе</p>
<b>ПК-3</b> – владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	<p><b>Знать:</b> основные пути выработки и реализации стратегии организации;</p> <p><b>Уметь:</b> определять заинтересованные группы в организации и их цели, формировать баланс интересов, формулировать цели организации и определять способы их достижения;</p> <p><b>Владеть:</b> технологией стратегического планирования, ориентироваться в видах стратегий, владеть методами управления над процессом реализации стратегий.</p>
<b>ПК-4</b> – умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	<p><b>Знать:</b> основы управления структурой капитала предприятия и его составными элементами</p> <p><b>Уметь:</b> планировать деятельность предприятия, структуру его финансовых ресурсов и показателей, обеспечивающих улучшение финансового положения предприятия, а также диагностировать, прогнозировать финансовое положение предприятия</p> <p><b>Владеть:</b> определения необходимой доходности финансовых инструментов с учетом факторов времени, инфляции, ликвидности и риска; оценки инвестиционных качеств ценных бумаг и применения полученных оценок при формировании портфеля финансовых инвестиций; оценки показателей эффективности и рисков инвестиционных проектов и применения полученных оценок при принятии инвестиционных решений</p>
<b>ПК-5</b> – способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих	<p><b>Знать:</b> основные параметры качества управленческих решений</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать анализ принимаемых управленческих решений</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки и реализации качественных управленческих решений</p>

решений	
<b>ПК-6</b> – способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	<b>Знать:</b> сущность и функции инновационных процессов в современном обществе, законодательство РФ, основные принципы и виды отношений в данной сфере
	<b>Уметь:</b> разрабатывать и обосновывать инновационные проекты в различных сферах
	<b>Владеть:</b> методами организации и управления инновационной деятельностью фирм
<b>ПК-8</b> – владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	<b>Знать:</b> сущность, виды и отличия документов, реквизиты и способы создания различных документов, основы организации документооборота, принципы документирования управленческой деятельности
	<b>Уметь:</b> создавать различные документы, правильно осуществлять прием, регистрацию и иную работу с документами, включая архивное хранение и уничтожение
	<b>Владеть:</b> навыками организации документооборота на уровне организации и подразделения
<b>ПК-17</b> – способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	<b>Знать:</b> порядок постановки целей бизнеса и организационные вопросы его создания; правовой статус предпринимателя, организационно-правовые формы юридического лица и этапы процесса его образования; правовые формы организации частного, коллективного и совместного предпринимательства;
	<b>Уметь:</b> разрабатывать и реализовывать предпринимательские бизнес-идеи; формировать инновационные бизнес-идеи на основе приоритетов развития РФ; ставить цели в соответствии с бизнес-идеями, решать организационные вопросы создания бизнеса.
	<b>Владеть:</b> методами оптимизации процессов бизнес-планирования на малом предприятии.
<b>ПК-18</b> – владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	<b>Знать:</b> основы планирования деятельности организации
	<b>Уметь:</b> применять методы целеполагания и планирования в профессиональной деятельности
	<b>Владеть:</b> навыками организации деятельности по исполнению планов
<b>ПК-19</b> – владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	<b>Знать:</b> содержание основных функций менеджмента и связующих их процессов
	<b>Уметь:</b> оценить деловые качества и эффективность работы менеджера
	<b>Владеть:</b> навыками анализа эффективности деятельности отдельных работников
<b>ПК-20</b> – владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	<b>Знать:</b> особенности организации малого бизнеса различных форм собственности; виды организационно-правовых форм и их отличительные особенности; структуру и направления регулирования государственных органов, контролирующих регистрацию малого бизнеса.
	<b>Уметь:</b> выявлять наиболее подходящую под каждую конкретную ситуацию организационно-правовую форму; определять и заполнять необходимые для регистрации компания документы и формы отчетности; выбирать наиболее оптимальную систему налогообложения организации.
	<b>Владеть:</b> владения методическим аппаратом организации малого бизнеса; самостоятельной работы

#### 4. Место практики в структуре ОП ВО

Преддипломная практика относится к блоку Б2.Практики, является завершающим этапом обучения и проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами умения и навыков практической работы по избранному профилю и присваиваемой квалификации.

Прохождение преддипломной практики предполагает наличие определенного уровня профессиональной подготовки, заинтересованности в эффективном использовании имеющихся в организации возможностей для овладения будущей специальностью.

Для успешного прохождения преддипломной практики студент должен:

**знать:**

- основные теории мотивации, лидерства и власти, способы разрешения конфликтных ситуаций для решения стратегических и оперативных управленческих задач;

- стандартные задачи профессиональной деятельности менеджеров разного уровня управления;

- современные информационно-коммуникационные технологии, методы количественного и качественного анализа информации, основные требования информационной безопасности;

- структуру и подходы к разработке и реализации бизнес-плана.

**уметь:** - оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски;

- решать практические задачи, связанные с реализацией в организации профессиональных функций руководителя;

- применять современные информационно-коммуникационные технологии в процессе принятия управленческих решений;

- применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала;

- разрабатывать бизнес-план организации.

**владеть:**

- навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности;

- навыками осуществления управленческой деятельности на основе информационной и библиографической культуры;

- навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей для решения конкретных задач управления;

- навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана.

Во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами умений и навыков практической работы по избранному профилю и присваиваемой квалификации.

## **5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах**

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 5 з.е./ 180 ак.ч., в т.ч. объем контактной работы составляет 3 ч. Продолжительность практики - 3 недели.

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

## **6. Структура и содержание практики**

### **ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Формируемые компетенции
1.	Организация практики,	Участие в установочном и заключительном собраниях по практике	8	ОК-5, ОК-8, ОПК-1

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Формируемые компетенции
	подготовительный этап	Инструктаж; Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики		
2.	Основной этап	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; Изучение системы документооборота организации. Выполнение заданий; Участие в решении конкретных профессиональных задач; Сбор, обработка и систематизация фактического материала; Получение отзыва-характеристики	140	ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20
3.	Подготовка отчета	Подготовка отчетной документации по итогам практики; Составление и оформление отчета о практике Сдача отчета о практике на кафедру	65	ПК-8, ПК-20
4.	Защита отчета	Получение отзыва на рабочем месте, публичная защита отчета	3	
	ИТОГО		216	

### 7. Форма отчётности по практике

Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от кафедры следующие материалы и документы:

- путевку обучающегося-практиканта, оформленную в соответствии с требованиями и содержащую: отзыв от профильной организации, в которой проходила практика; описание проделанной обучающимся работы; общую оценку качества его подготовки, умения контактировать с людьми и анализировать ситуацию, умения работать со статистическими данными и т.д.;

- отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики с указанием полученных новых знаний, умений и навыков.

Отчёт обучающегося-практиканта по практике должен быть оформлен в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2001. Отчет обучающегося-практиканта по практике рецензируется и оценивается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики. Отчеты защищаются перед руководителем практики от кафедры и заведующим кафедрой.

### Требования к оформлению отчета

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом *Times New Roman*;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Объем работы в пределах 10-15 страниц без учета приложений. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце.



Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком; текст названия располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

Отчет о учебной практике защищается перед руководителем практики и заведующим кафедрой.

Отчет прошивается и скрепляется печатью предприятия – базы практики, подписью руководителя практики от предприятия, подписью обучающегося-практиканта, на титульном листе проставляются подписи руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой.

**Дневник** практики ведется обучающимся и является обязательным отчетным документом для обучающегося. В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения обучающегося оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит обучающемуся составление отчета о прохождении практики.

Дневник скрепляется подписями руководителя практики от организации и обучающегося-практиканта.

## **8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **8.1. Фонд оценочных средств**

В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики. С согласия профильной организации в отчете может быть представлена следующая информация:

#### **8.2. Задания на практику.**

##### **8.2.1. Индивидуальные задания по практике**

(контролируемые компетенции - ОК-5; ОК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20)

*Персонифицированный* раздел отчета о прохождении преддипломной практики формируется на основе задания научного руководителя по выполнению выпускной квалификационной

работы. Он не является унифицированным по своему содержанию и форме изложения и может включать:

1. *Общие сведения об организации* (полное наименование организации, организационно-правовая форма, место расположения организации, ее юридический адрес, сфера деятельности организации и специфика выпускаемой продукции (услуг)).

2. *Стратегическая позиция организации.*

2.1. Привести или, в случае отсутствия, самостоятельно сформулировать философию организации и идентифицировать основные черты корпоративной стратегии, бизнес-стратегий и предпринимательской политики в области производства, исследований и разработок, маркетинга, финансов, инноваций, персонала, сбыта и др.

2.2. Привести (или сформулировать) миссию организации и ее стратегические цели.

2.3. Дать оценку конкурентной позиции организации на рынке (рынках) и реализуемой корпоративной стратегии организации.

2.4. Привести производственную структуру организации в целом или одного из её участков, дать её характеристику.

2.5. Охарактеризовать тип производства, стадии (этапы) производственного процесса.

2.6. Оценить физический и моральный износ основных фондов.

2.7. Дать оценку технологических особенностей, уровня технологических процессов.

3. *Анализ системы управления как объекта исследования ВКР.*

3.1. Изобразить в виде схемы действующую организационную структуру управления.

3.2. Определить основные функциональные области деятельности организации.

3.3. Идентифицировать и проанализировать систему управления на предмет ее соответствия избранной стратегии, целям и задачам организации.

3.4. Привести образцы внутренних нормативных документов, регламентирующих управление организацией, сделать обоснованный вывод об обеспеченности системы управления нормативными документами и их качестве. При этом следует подробнее рассмотреть этот круг вопросов на примере конкретного функционального подразделения, где студент непосредственно проходил практику.

3.5. Дать практические рекомендации по совершенствованию регламентации системы управления в организации с учетом специфики ее деятельности.

4. *Анализ экономической эффективности действующей системы управления корпоративной структурой.*

4.1. Проанализировать динамику основных показателей, характеризующих эффективность хозяйственной деятельности и системы управления, сделать аргументированные выводы.

4.2. Какие критерии и показатели эффективности управления (менеджмента) используются в организации и какие могут быть Вами предложены?

5. *Социально-психологические аспекты управления.*

5.1. Проанализировать состояние и уровень корпоративной культуры.

5.2. Охарактеризовать социально-психологический климат и стили управления.

5.3. Сформулировать предложения для руководства по совершенствованию социально-психологических аспектов менеджмента в практической деятельности.

6. *Оценка применяемых инновационных подходов в технологиях производства и управления.*

6.1. Дать характеристику используемых управленческих инструментов и механизмов.

6.2. Выделить и оценить эффективность (результативность) управленческих инструментов и механизмов.

7. *Оценка бизнес-процессов.*

7.1. Обосновать необходимость совершенствования существующих бизнес-процессов.

7.2. На конкретном примере показать возможности и направления совершенствования процессного управления, реинжиниринга бизнес-процессов в организации.

8. *Бизнес-планирование.*

8.1. Выявить наличие и определить уровень бизнес-планирования в организации.

8.2. Проанализировать действующие бизнес-планы, предложить меры по совершенствованию организационного раздела бизнес-плана в части менеджмента и реинжиниринга.

В заключение отчета по результатам проведенного исследования дается конкретное обоснование:

- путей улучшения финансового состояния организации, использования вскрытых резервов;
- устранения отмеченных недостатков в системе антикризисного управления и т. п.

### **8.2.2. Типовые задания по практике**

(контролируемые компетенции - ОК-5; ОК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20)

#### *1. Теоретическая часть*

Название данного раздела дано условно. Название этого раздела должно соответствовать выбранной теме производственной практики (например, «Система управления в производственном цехе» и т.д.). В нем должны быть отражены теоретические и методологические основы изучаемой проблемы.

Раздел целесообразно начать с характеристики объекта и предмета исследования. Затем сделать небольшой исторический экскурс, по возможности оценить степень изученности исследуемой проблемы, рассмотреть вопросы, теоретически и практически решенные и дискуссионные, по-разному освещаемые в научной литературе, и обязательно высказать свою точку зрения.

Затем следует осветить изменения изучаемой проблемы за более или менее длительный период с целью выявления основных тенденций и особенностей ее развития.

В разделе дается обзор литературы по проблеме, формируется концепция, обосновывается методика анализа проблемы в конкретной организации (предприятии, фирме).

В процессе изучения имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме очень важно найти сходство и различия точек зрения разных авторов, дать их анализ и обосновать свою позицию по данному вопросу.

Разработка методической части отчета по производственной практике предполагает также подготовку форм сбора первичной информации, методики ее обработки и анализа.

Общий объем раздела может колебаться в пределах 10-15 страниц.

#### *2. Аналитическая часть*

В этом разделе на основе методики анализа исследуется состояние проблемы на предприятии. Название данного раздела должно соответствовать сущности проводимого анализа (например, «Анализ работы отдела управления качеством» и т.д.) Материалами для анализа могут быть техническая документация, планы работы организаций, годовые отчеты, статистическая отчетность и другая служебная и техническая документация, изученная обучающимся по время прохождения практики.

Материалы, служащие базой для обоснования и анализа, должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы, опираясь на них, можно было бы проанализировать положение дел, вскрыть резервы и наметить пути их использования, а также устранить вскрытые недостатки в работе.

Следует избегать ненужных сведений, отбирая только те, которые будут использованы в процессе работы.

Анализ состояния дел в организации предполагает обработку собранных статистических материалов, например, по производственной деятельности организации за последние 2-3 года. Анализ и обработку цифровой информации необходимо проводить с помощью современных IT-технологий.

Общий объем раздела, посвященного анализу (объекта исследования), может колебаться в широких пределах, но не должен быть менее 20-30 страниц.

#### *2.1 Общая характеристика предприятия*

Студент должен получить информацию и уточнить:

- цели и задачи предприятия;
- масштаб деятельности предприятия;
- миссию предприятия;
- характер производственной кооперации, систему снабжения и сбыта;
- степень механизации и автоматизации производства и процессов управления;
- уровень специализации, кооперирования и концентрации производства;

- организационную структуру производства (организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними);
- производственную структуру предприятия (технологический аспект);
- стратегию и тактику управления предприятием;
- уровень организационной культуры.

Данный раздел должен быть завершен анализом основных технико-экономических показателей деятельности предприятия за два смежных периода, то есть, заполнена таблица 2.1:

Показатели данной таблицы условны и могут видоизменяться в зависимости от специфики действующего предприятия и отрасли, в которой оно находится.

Таблица 2.1.

Основные технико-экономические показатели за 20... -20... гг.

Наименование показателей	Един.изм.	Величина показателя	Изменения показателя
		20...г - 20...г	Абсол. Относ.
Выручка от реализации	Т.р		
Численность персонала	Чел.		
В том числе рабочих	Чел.		
Среднегодовая выработка работника	Т.р		
Среднегодовая выработка	Т.р.		
Фонд заработной платы персонала в т.ч. рабочих	Т.р.		
Среднегодовая заработная плата работников в т.ч. рабочих	Руб.		
Себестоимость (издержки обобщения)	Т.р.		
Затраты на 1 рубль выручки	Коп.		
Прибыль	Т.р.		
Рентабельность	%		

## 2.2 Организационная структура управления

По данному разделу студент должен изучить:

- организационную структуру предприятия с учетом его организационно-правовой формы;
- характер организационных отношений между структурными подразделениями;
- компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие структурные подразделения;
- методы, применяемые на предприятии для совершенствования и поощрения организационных структур управления на каждом уровне;
- структуру и функции аппарата управления предприятия;
- регламентацию деятельности структурных подразделений, и; внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями;
- эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования.

Отчет по этому разделу студент может дополнить схемами организационных структур управления предприятия, его структурных подразделений (отдела, цеха и т.д.), на базе которых может быть выполнен дипломная работа и проходить преддипломная практика.

## 2.3.....

Этот и последующие разделы определяются студентом самостоятельно в зависимости от места (подразделения предприятия) прохождения практики.

В таблице 2.2 приведена примерная структура последующих разделов по основным направлениям анализа деятельности предприятия.

Примерная структура разделов аналитической части

Примерное направление проведения анализа.	Содержание основных разделов предстоящего анализа.
1. Производственная и маркетинговая деятельность.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ жизненного цикла основных изделий предприятия.</li> <li>2. Анализ маркетинговой деятельности.</li> <li>3. Анализ объёма и ассортимента производства товаров и услуг.</li> <li>4. Анализ структуры производства товаров и услуг.</li> <li>5. Анализ качества производства товаров и услуг.</li> <li>6. Анализ конъюнктуры рынка.</li> <li>7. Анализ конкурентов.</li> <li>8. Анализ потребителей</li> <li>9. Анализ организации маркетинговой деятельности на предприятии.</li> <li>10. Анализ ассортиментной политики.</li> <li>11. Анализ ценовой политики.</li> <li>12. Анализ сбытовой политики.</li> <li>13. Анализ рекламной политики и т.д.</li> </ol>
2. Управление качеством на предприятии.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ технического уровня развития предприятия.</li> <li>2. Анализ структуры подразделения управления качеством.</li> <li>3. Анализ использования оборудования и производственной мощности предприятия.</li> <li>4. Резервы увеличения производства товаров и услуг.</li> <li>5. Основные инструменты управления качеством.</li> <li>6. Методики контроля качества продукции и т.д.</li> </ol>
3. Использование трудовых ресурсов.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами.</li> <li>2. Анализ использования трудовых ресурсов.</li> <li>3. Анализ производительности труда.</li> <li>4. Анализ трудоёмкости оказываемых услуг.</li> <li>5. Анализ фонда заработной платы ит.д.</li> </ol>
4. Система управления персоналом.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ организации кадровой службы на предприятии.</li> <li>2. Анализ структуры и состава персонала предприятия.</li> <li>3. Анализ движения кадров.</li> <li>4. Анализ процесса подбора, отбора и найма персонала.</li> <li>5. Анализ мотивации и стимулирования персонала.</li> <li>6. Анализ качества трудовой жизни ит.д.</li> </ol>
5. Организация деятельности предприятия.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ организации и структуры производственных процессов на предприятии.</li> <li>2. Анализ управления материально-техническим обеспечением.</li> <li>3. Анализ управления качеством услуг.</li> <li>4. Анализ организации и управления инфраструктурой предприятия.</li> <li>5. Анализ организации сбыта услуг.</li> <li>6. Анализ результатов хозяйственной деятельности предприятия.</li> </ol>
6. Конкурентоспособность предприятия.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ конъюнктуры рынка.</li> <li>2. Анализ потребителей.</li> <li>3. Анализ конкурентов.</li> <li>4. Анализ конкурентоспособности предприятия.</li> </ol>

### 3. Выводы и рекомендации

Данный раздел должен содержать основное заключение о проделанной работе, а также по основным разделам аналитической части. То есть должен быть сделан обобщающий вывод по полученному материалу.

Опираясь на выводы по результатам анализа, обосновываются рекомендации и мероприятия по совершенствованию системы контроля (управления) на предприятии, на котором обучающийся проходил практику.



По результатам анализа составляется прогноз возможности банкротства организации и разработать основные направления улучшения её финансового состояния, устранения отмеченных недостатков в системе антикризисного управления и т. п.

*Персонифицированный* раздел отчета о прохождении преддипломной практики формируется на основе задания научного руководителя по выполнению выпускной квалификационной работы. Он не является унифицированным по своему содержанию и форме изложения.

### **8.2.3. Требования к оформлению отчета**

(контролируемые компетенции - ОК-5; ОК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20)

Оформление отчета осуществляется в соответствии с локальными документами университета.

### **8.3. Примерные вопросы для защиты отчета по практике**

(контролируемые компетенции - ОК-5; ОК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20)

1. Основы организации деятельности предприятия.
2. Виды производственной деятельности предприятия.
3. Основы бизнес-планирования при ведении производственной деятельности.
4. Инвестиционный, организационный и производственный планы.
5. Финансовый план и потенциальные риски инновационного проекта.
6. Основы нормативно-законодательного обеспечения производственной деятельности.
7. Типовые методы экономических расчетов (оценки эффективности проектов).
8. Критерии выбора и обоснования проектов.
9. Приемы работы в стандартных программных средах и основы использования соответствующих информационно-коммуникационных технологий для решения организационно-управленческих задач.
10. Методы и средства защиты информации.
11. Основы системного обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.
12. Основные способы и средства представления научно-технической информации в виде презентаций, отчетов, статей и докладов по результатам выполненной работы.

#### *Критерии оценивания:*

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований.

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

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

№	Основная литература
1	Арутюнов, Ю.А. Антикризисное управление: учебник для студентов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» / Ю.А. Арутюнов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 416 с.
2	Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 656 с.
3	Корпоративный менеджмент : учебное пособие / С.А. Орехов, В.А. Селезнев, Н.А. Тихомирова; под общ. ред. д.э.н., проф. С.А. Орехова – 3-е изд. - М.: Изд.- торг. корпорация «Дашков и Ко», 2013. – 440 с. -
4	Мильнер, Б. З. Теория организации : учебник : [гриф МО РФ] / Б. З. Мильнер. – 8-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2013. – 807 с. (базовый учебник)
5	Организационное поведение: Учебник / Л.В. Карташова, Т.В. Никонова, Т.О. Соломанидина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 383 с.
6	Стрекалова Н.Д. Бизнес-планирование: Учебное пособие / Н.Д. Стрекалова. - СПб.: Питер, 2013. – 351 с.
7	Тебекин, А. В. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для прикладного бакалавриата / А. В. Тебекин. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 333 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-5133-2. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/CF1E6223-C68E-487B-9165-4517C8EDE6B5">www.biblio-online.ru/book/CF1E6223-C68E-487B-9165-4517C8EDE6B5</a> . - ЭБС «Юрайт»
8	Томпсон А.А. Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Томпсон А.А., Стрикленд А. Дж.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 577 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/74945.html">http://www.iprbookshop.ru/74945.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»
9	Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. А. Чалдаева. — 5-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2015. — 435 с. – (Серия : Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-5068-7. – Режим доступа: <a href="http://www.biblio-online.ru/book/0B3DC37F-C9A4-41FA-8627-2188E4290502">www.biblio-online.ru/book/0B3DC37F-C9A4-41FA-8627-2188E4290502</a> . - ЭБС «Юрайт»
10	Янковская В.В. Планирование на предприятии: Учебник / В.В. Янковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 425 с.
<b>Дополнительная литература</b>	
1	Антикризисное управление : учебник для бакалавров : [гриф УМО] / Е П. Жарковская, Б.Е. Бродский, И. Б. Бродский. – 8-е изд., перераб. - М. : Омега-Л, 2014. – 514 с. — ISBN 978-5-370-02910-3
2	Бизнес-планирование: учебник / Ред. Т. Г. Попадюк, В. Я. Горфинкель. – М.: ИНФРА-М, 2013.
3	Ивасенко А.Г., Никонова Я.И., Каркавин М.В. Антикризисное управление. Учебное пособие. М.: КноРус, 2016. – 504 с.
4	Корпоративный менеджмент : Учеб. пособие / И. И. Мазур, В. Д. Шапиро, Н. Г. Ольдерогге, В. И. Шеин ; Общ.ред. И. И. Мазур, В. Д. Шапиро. – 4-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2011. – 781 с.
5	Корпоративный менеджмент : учеб. пособие / Рос. экон. ун-т им. Г.В. Плеханова М.Е. Анохина и др. - М. : Изд-во РЭУ им. Г. В. Плеханова, 2013. – 140 с.
6	Организационное поведение: учебник / Л.В. Карташова, Т.В. Никонова, Т.О. Соломанидина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 383 с.
7	Подлесных В. И. Новые подходы и методы обеспечения устойчивого развития предпр. структур: Теория организации, самоорганизации и управления / Под ред. Подлесных В. И. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.

8	Прогнозирование и планирование в условиях рынка: учебное пособие / Т.Н. Бабич [и др.]. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 335 с.
9	Янковская В.В. Планирование на предприятии: Учебник / В.В. Янковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 425 с.
<b>Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»</b>	
	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
	Справочная правовая система «Гарант»
	Профессиональная справочная система «Техэксперт»
1.	Российская государственная библиотека. Режим доступа: <a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>
2.	Российская национальная библиотека. Режим доступа: <a href="http://www.nlr.ru">http://www.nlr.ru</a>
3.	Научная электронная библиотека «Киберленинка». Режим доступа: <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>
4.	Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова». Режим доступа: <a href="http://library.chuvsu.ru">http://library.chuvsu.ru</a>
5.	Электронно-библиотечная система IPRBooks. Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>
6.	Электронная библиотечная система «Юрайт». Режим доступа: <a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a> 23
7.	Консультант студента. Электронная библиотека медицинского вуза [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые обучающемуся-практиканту университетом (URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php/2010-06-25-10-45-35>).

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

№ п/п	Наименование рекомендуемого ПО
1.	Набор офисных программ Microsoft Office
2.	Набор офисных программ OpenOffice
3.	ОС Windows

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

В соответствии с договорами на проведение практики между университетом и профильной организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.) библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и университета необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику. Учебные аудитории университета для самостоятельных занятий оснащены пользовательскими автоматизированными рабочими местами по числу обучающихся, объединенных локальной сетью («компьютерный» класс О-122), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

## Лист дополнений и изменений

№ п/п	Прилагаемый к программе практики документ, содержащий текст обновления	Решение кафедры		Подпись заведующего кафедрой	И.О. Фамилия заведующего кафедрой
		Дата	Протокол №		
1.	Приложение № 1 о внесении изменений в п. 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	31.08.2018	1		Е.Н.Кадышев

**Приложение № 1 о внесении изменений в п. 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

№	Основная литература
1	Арутюнов, Ю.А. Антикризисное управление: учебник для студентов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» / Ю.А. Арутюнов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 416 с.
2	Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 656 с.
3	Комплексный анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. И. Бариленко [и др.] ; под ред. В. И. Бариленко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 455 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00713-8. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/2F4B4CC7-7BA4-44DC-AE50-F67A7D0B1DF7">www.biblio-online.ru/book/2F4B4CC7-7BA4-44DC-AE50-F67A7D0B1DF7</a> . - ЭБС «Юрайт»
4	Корпоративный менеджмент : учебное пособие / С.А. Орехов, В.А. Селезнев, Н.А. Тихомирова; под общ. ред. д.э.н., проф. С.А. Орехова – 3-е изд. - М.: Изд.- торг. корпорация «Дашков и Ко», 2013. – 440 с. -
5	Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 135 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07835-0. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/947C53F2-A062-493E-AA27-27F0CF747018">www.biblio-online.ru/book/947C53F2-A062-493E-AA27-27F0CF747018</a> . - ЭБС «Юрайт»
6	Латфуллин, Г. Р. Теория организации [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Г. Р. Латфуллин, А. В. Райченко. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2431-2. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/0B6F87ED-41FC-4EFD-AC03-AF0D94F6047E">www.biblio-online.ru/book/0B6F87ED-41FC-4EFD-AC03-AF0D94F6047E</a> . - ЭБС «Юрайт»
7	Мильнер, Б. З. Теория организации : учебник : [гриф МО РФ] / Б. З. Мильнер. – 8-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2013. – 807 с. (базовый учебник)
8	Организационное поведение: Учебник / Л.В. Карташова, Т.В. Никонова, Т.О. Соломанидина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 383 с.
9	Попов, С. А. Актуальный стратегический менеджмент. Видение - цели - изменения [Электронный ресурс]: учеб.-практ. пособие / С. А. Попов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 447 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-01109-8. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/A10622EA-FF40-4578-8360-001863335627">www.biblio-online.ru/book/A10622EA-FF40-4578-8360-001863335627</a> . - ЭБС «Юрайт»
10	Сидоров, М. Н. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для прикладного бакалавриата / М. Н. Сидоров. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 158 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-08723-9. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/9124D7EB-A0B3-4E99-8DC3-57BDC677BD02">www.biblio-online.ru/book/9124D7EB-A0B3-4E99-8DC3-57BDC677BD02</a> . - ЭБС «Юрайт»
11	Стрекалова Н.Д. Бизнес-планирование: Учебное пособие / Н.Д. Стрекалова. - СПб.: Питер, 2013. – 351 с.
12	Тебекин, А. В. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для прикладного бакалавриата / А. В. Тебекин. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 333 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-5133-2. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/CF1E6223-C68E-487B-9165-4517C8EDE6B5">www.biblio-online.ru/book/CF1E6223-C68E-487B-9165-4517C8EDE6B5</a> . - ЭБС «Юрайт»
13	Томпсон А.А. Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Томпсон А.А., Стрикленд А. Дж.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 577 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/74945.html">http://www.iprbookshop.ru/74945.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»
14	Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебник и практикум



	для академического бакалавриата / Л. А. Чалдаева. — 5-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2015. — 435 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-5068-7. — Режим доступа: <a href="http://www.biblio-online.ru/book/0B3DC37F-C9A4-41FA-8627-2188E4290502">www.biblio-online.ru/book/0B3DC37F-C9A4-41FA-8627-2188E4290502</a> . - ЭБС «Юрайт»
15	Янковская В.В. Планирование на предприятии: Учебник / В.В. Янковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 425 с.
	<b>Дополнительная литература</b>
1	Антикризисное управление : учебник для бакалавров : [гриф УМО] / Е. П. Жарковская, Б.Е. Бродский, И. Б. Бродский. – 8-е изд., перераб. - М. : Омега-Л, 2014. – 514 с. — ISBN 978-5-370-02910-3
2	Бизнес-планирование: учебник / Ред. Т. Г. Попадюк, В. Я. Горфинкель. – М.: ИНФРА-М, 2013.
3	Горленко, О. А. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 249 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Режим доступа: <a href="http://www.biblio-online.ru/book/17BDA5D1-C599-4D1D-B8D0-063670E9B124">www.biblio-online.ru/book/17BDA5D1-C599-4D1D-B8D0-063670E9B124</a> . - ЭБС «Юрайт»
4	Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 370 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00331-4. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/F3C6BD44-D289-4AA4-8409-9D0D60BB76F1">www.biblio-online.ru/book/F3C6BD44-D289-4AA4-8409-9D0D60BB76F1</a> . - ЭБС «Юрайт»
5	Ивасенко А.Г., Никонова Я.И., Каркавин М.В. Антикризисное управление. Учебное пособие. М.: КноРус, 2016. – 504 с.
6	Корпоративный менеджмент : Учеб. пособие / И. И. Мазур, В. Д. Шапиро, Н. Г. Ольдерогге, В. И. Шеин ; Общ.ред. И. И. Мазур, В. Д. Шапиро. – 4-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2011. – 781 с.
7	Корпоративный менеджмент : учеб. пособие / Рос. экон. ун-т им. Г.В. Плеханова М.Е. Анохина и др. - М. : Изд-во РЭУ им. Г. В. Плеханова, 2013. – 140 с.
8	Мардас, А. Н. Теория организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для прикладного бакалавриата / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 139 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06344-8. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/E625556A-6335-4E46-AB62-E9A4ECDFDE37">www.biblio-online.ru/book/E625556A-6335-4E46-AB62-E9A4ECDFDE37</a> . - ЭБС «Юрайт»
9	Медведева, Т. А. Основы теории управления [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. А. Медведева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 191 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-9916-7025-8. — Режим доступа: <a href="http://www.biblio-online.ru/book/E314A567-8206-4684-BC3E-3D3CD8DB3010">www.biblio-online.ru/book/E314A567-8206-4684-BC3E-3D3CD8DB3010</a> . - ЭБС «Юрайт»
10	Организационное поведение: учебник / Л.В. Карташова, Т.В. Никонова, Т.О. Соломанидина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 383 с.
11	Подлесных В. И. Новые подходы и методы обеспечения устойчивого развития предпр. структур: Теория организации, самоорганизации и управления / Под ред. Подлесных В. И. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.
12	Прогнозирование и планирование в условиях рынка: учебное пособие / Т.Н. Бабич [и др.]. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 335 с.
13	Сергеев, А. А. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Сергеев. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 475 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06299-1. — Режим доступа: <a href="http://www.biblio-online.ru/book/D7466BA3-B2C1-49F1-A271-04022BB90134">www.biblio-online.ru/book/D7466BA3-B2C1-49F1-A271-04022BB90134</a> . - ЭБС «Юрайт»
14	Янковская В.В. Планирование на предприятии: Учебник / В.В. Янковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 425 с.
	<b>Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»</b>
	Справочная правовая система «Консультант Плюс»

	Справочная правовая система «Гарант»
	Профессиональная справочная система «Техэксперт»
8.	Российская государственная библиотека. Режим доступа: <a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>
9.	Российская национальная библиотека. Режим доступа: <a href="http://www.nlr.ru">http://www.nlr.ru</a>
10.	Научная электронная библиотека «Киберленинка». Режим доступа: <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>
11.	Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова». Режим доступа: <a href="http://library.chuvsu.ru">http://library.chuvsu.ru</a>
12.	Электронно-библиотечная система IPRBooks. Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>
13.	Электронная библиотечная система «Юрайт». Режим доступа: <a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a> 23
14.	Консультант студента. Электронная библиотека медицинского вуза [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>