




«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директор по учебной работе, (д.т.н.)

 (Макуев В.А.)
(подпись директора МФ)

« 29 » 04 2019 г.

Факультет Космический
Кафедра К4-МФ «Экономика и управление»

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Преддипломная практика

для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

бакалавра профиль «Управление технологическими инновациями»

Форма обучения – очная
Срок освоения – 4 года
Курс – IV
Семестры – 8

Трудоемкость практики:	– 6 зачетных единицы
Всего часов	- 216 час.
Всего недель	- 1 неделя
Формы промежуточной аттестации:	
<u>Диф. зачет</u>	– 8 семестр

Мытищи, 2019 г.

Рабочая программа составлена на основании ОПОП ВО, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС ВО, по данному направлению подготовки, направленностью подготовки, нормативными документами Министерства науки и высшего образования, университета и локальными актами филиала.

Автор:
Доцент, к. э. н., доцент
(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

Джамалдинова М.Д.
(Ф.И.О.)

« 14 » 04 2019 г.

Рецензент:
Профессор, д.э.н., профессор
(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

Меньшикова М.А.
(Ф.И.О.)

« 14 » 04 2019 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и управление» (К4-МФ)

Протокол № 4 от « 14 » 04 2019 г.

Заведующий кафедрой, к.э.н.,
доцент
(ученая степень, ученое звание)


(подпись)

Назаренко Е.Б.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа одобрена на заседании научно-методического совета Космического факультета

Протокол № 6 от « 26 » 04 2019 г.

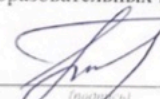
Декан факультета, к. т. н., доцент
(ученая степень, ученое звание)


(подпись)

Поярков Н.Г.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа соответствует всем необходимым требованиям, электронный вариант со всеми приложениями передан в отдел образовательных программ МФ (ООП МФ)

Начальник ООП МФ,
к. т. н., доцент
(ученая степень, ученое звание)


(подпись)

Шевляков А.А.
(Ф.И.О.)

29.04.2019 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ.....	9
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	10
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	12
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)	14
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	15

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая программа практики устанавливает требования к знаниям, умениям и навыкам студента, а также определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС ВО) / 38.03.02 «Менеджмент»;
- Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».
- Учебным планом МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Виды учебной работы	Объем в часах по семестрам	
	Всего	8 семестр 4 недели
Иные формы	–	–
Контактная работа (КР)	216	216
Трудоемкость, час	216	216
Трудоемкость, зач. единицы	6	6
Промежуточный контроль		Дифференцированный зачет

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1 Вид практики – *(производственная)*.

1.2. Способы проведения практики – *(выездная)*.

1.3. Форма проведения – *(дискретно)*.

дискретно:

- по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

1.4. Тип практики
преддипломная.

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

Цель проведения практики, входящей в вариативную часть Блока Б2, состоит в освоении и закреплении теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и формирование профессиональных компетенций на оперативном и тактическом уровне развития знаний, умений, навыков будущих специалистов.

При прохождении практики планируется формирование компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой на основе ФГОС ВО по направлению подготовки **38.03.02 «Менеджмент»** (уровень бакалавриата / профиль подготовки «Управление технологическими инновациями»)

Код компетенции по ФГОС	Формулировка компетенции
	Общепрофессиональные компетенции
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
	Профессиональные компетенции
ПК- 3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК- 5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

Для категорий «знать, уметь, владеть» планируется достижение следующих результатов обучения (РО), вносящих на соответствующих уровнях вклад в формирование компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой (табл. 1).

Таблица 1. Результаты обучения

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения (РО) Дескрипторы – основные признаки освоения компетенций (показатели достижения результата обучения, которые студент может продемонстрировать)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК-2	<p>ЗНАТЬ. Уровни:</p> <ul style="list-style-type: none"> • начальный: особенности поведения человека в организации • продвинутый: закономерности процессов в организации • высокий: особенности толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий персонала организации, деловых партнеров, потребителей продукта <p>УМЕТЬ. Уровни:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Контактная работа во взаимодействии студентов с руководителем практики от Университета, предприятия (для всех видов практики) <p>Активные и интерактивные методы обучения - разбор практических задач, кейсов</p>

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения (РО) Дескрипторы – основные признаки освоения компетенций (показатели достижения результата обучения, которые студент может продемонстрировать)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
		<ul style="list-style-type: none"> • начальный: работать в коллективе • продвинутый: налаживать коммуникации на предприятии с целью повышения эффективности производственной деятельности • высокий: налаживать связи с деловыми партнерами <p>ВЛАДЕТЬ. Уровни:</p> <ul style="list-style-type: none"> • начальный: навыками использования методов сбора информации • продвинутый: навыками управления малыми группами, выявления структуры групп • высокий: навыками руководства коллективом 	
<p>владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p>ПК-3</p>	<p>ЗНАТЬ. Уровни:</p> <ul style="list-style-type: none"> • начальный: особенности организации деятельности в российской практике • продвинутый: особенности и закономерности организации деятельности в российской и зарубежной практике • высокий: особенности толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий персонала организации, деловых партнеров <p>УМЕТЬ. Уровни:</p> <ul style="list-style-type: none"> • начальный: использовать подходы и инструменты для обобщения результатов исследований актуальных проблем управления • продвинутый: использовать подходы и инструменты для обобщения и критической 	<ul style="list-style-type: none"> • Контактная работа во взаимодействии студентов с руководителем практики от Университета, предприятия (для всех видов практики) <p>Активные и интерактивные методы обучения - разбор практических задач, кейсов</p>

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения (РО) Дескрипторы – основные признаки освоения компетенций (показатели достижения результата обучения, которые студент может продемонстрировать)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
		<p>оценки результатов исследований актуальных проблем управления с целью повышения эффективности деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> • высокий: выбирать оптимальные инструменты для обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления с целью повышения эффективности деятельности <p>ВЛАДЕТЬ. Уровни:</p> <ul style="list-style-type: none"> • начальный: навыками использования методов оценки результатов исследований • продвинутый: навыками оценки эффективности управления малыми группами • высокий: навыками адаптивного и эффективного руководства коллективом и проектами 	
<p>способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>	<p>ПК-5</p>	<p>ЗНАТЬ. Уровни:</p> <ul style="list-style-type: none"> • начальный: методологические особенности организации отчетной управленческой деятельности • продвинутый: особенности и закономерности отчетной управленческой деятельности в зарубежной практике • высокий: особенности и закономерности отчетной управленческой деятельности в успешной инновационной деятельности <p>УМЕТЬ. Уровни:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Контактная работа во взаимодействии студентов с руководителем практики от Университета, предприятия (для всех видов практики) <p>Активные и интерактивные методы обучения - разбор практических задач, кейсов</p>

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения (РО) Дескрипторы – основные признаки освоения компетенций (показатели достижения результата обучения, которые студент может продемонстрировать)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
		<ul style="list-style-type: none"> • начальный: использовать подходы и инструменты для обобщения результатов исследований актуальных проблем управления • продвинутый: использовать подходы и инструменты для обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления с целью повышения эффективности деятельности • высокий: выбирать оптимальные инструменты для обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления с целью повышения эффективности и сбалансированности управленческих решений <p>ВЛАДЕТЬ. Уровни:</p> <ul style="list-style-type: none"> • начальный: навыками использования инструментов представления результатов оценки исследований • продвинутый: навыками отбора наиболее оптимальных к использованию инструментов принятия управленческих решений • высокий: навыками адаптивного и эффективного руководства коллективом и проектами 	

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика входит в вариативную часть Блока 2 **Б2.В.02.02(Пд)** образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.02 «Менеджмент»**.

Прохождение практики предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана:

все дисциплины учебного плана, в том числе особо:

- введение в профессию,
- теория менеджмента,
- деловые коммуникации,
- маркетинг,
- информационные технологии,
- управленческий и финансовый учет,
- теория организации и организационное поведение,
- электронный бизнес,
- управление качеством,
- управление проектами,
- теория командообразования,
- управление производством и логистикой,
- управление бизнес– процессами,
- бизнес– планирование.

Результаты прохождения практики необходимы как предшествующие для следующих дисциплин образовательной программы:

- подготовка и защита выпускной квалификационной работы бакалавра.

Прохождение практики связано с формированием компетенций с учетом матрицы компетенций ОПОП по направлению подготовки **38.03.02 «Менеджмент»**.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет 6 зачетных единицы (з.е.), 216 академических часов 4 недели в 8 семестре.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№пп	Модули (этапы) практики	Виды работ на практике (в часах)	Компетенция по ФГОС, закрепленная за модулем	Текущий контроль результатов обучения и промежуточная аттестация, баллов по модулям (мин./макс.)
М1	Подготовительный этап. <ul style="list-style-type: none">• индивидуальное задание• вводный инструктаж• Инструктаж по технике безопасности.• изучение основных видов деятельности предприятия	72	ОПК-2; ПК-3; ПК-5	15/30

	<ul style="list-style-type: none"> Знакомство с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность организации, а также с кадровой документацией. <p>Изучение правил внутреннего трудового распорядка.</p>			
M2	<p align="center">Основной этап</p> <ul style="list-style-type: none"> практическая работа (работа по месту практики) сбор и анализ материала, анализ литературы: анализ целей и миссии организации, ее стратегий, оргструктуры, функций подразделений, используемых технологий, информационной обеспеченности деятельности. проведение научного исследования, расчетов <p align="center">Экспериментальный этап</p> <p>Сбор данных для диагностики кадровых процессов в организации, проведение кадрового аудита</p>	72	ОПК-2; ПК-3; ПК-5	25/35
M3	<p>Обработка и анализ полученной информации</p> <ul style="list-style-type: none"> На основании анализа результатов проведенного анализа деятельности предприятия разработка предложений по решению выявленных проблем, составление заключения о возможности практического использования полученных результатов; обобщение полученных результатов <p>Подготовка отчета по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> составление отчета по практике защита результатов практики 	72	ОПК-2; ПК-3; ПК-5	20/35
	Итого:	216	-	60/100

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Контроль результатов практики студента проходит в форме *дифференцированного зачета* с публичной защитой отчета по практике. Оценка вносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента (в раздел Производственная практика).

По результатам практики студент оформляет отчет и сдает руководителю практики. Руководитель практики проверяет правильность выполнения задания и оформления отчета.

6.1. Структура отчета студента по практике

1.) Титульный лист

На титульном листе указывается официальное название МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, факультета, выпускающей кафедры, ФИО студента, группа, название практики, должности и ФИО руководителя практики от МФ МГТУ имени Н.Э. Баумана, должность и ФИО руководителя практики от предприятия – базы практики, их подписи и печать предприятия.

2.) Содержание (оглавление)

3.) Введение

В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.

4.) Основная часть

В разделе должна быть дана характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).

5.) Заключение

В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.

6.) Список использованных источников

7.) Приложения

Титульный лист оформляется по установленной единой форме, отчет оформляется в соответствии с требованиями Положения «О порядке организации и проведения практики студентов МФ МГТУ им. Н.Э.Баумана, обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры».

Сброшюрованный отчет подписывается руководителями практики.

6.2. В качестве шкалы оценивания принимается 100 - бальная система с выделением соответствующей шкалы оценок:

Рейтинг	Оценка на дифференцированном зачете	Оценка на зачете
85 – 100	отлично	зачет
71 – 84	хорошо	зачет
60 – 70	удовлетворительно	зачет
0 – 59	неудовлетворительно	незачет

6.3. Перечень вопросов для аттестации по практике:

1. Миссия и стратегия развития предприятия
2. Основные этапы создания и развития предприятия
3. Организационно-правовые формы предприятия;
4. Ассортимент выпускаемой продукции или услуг, их назначение;
5. Основные технико-экономические показатели (ТЭП)
6. Состав линейных руководителей, административного, консультативного и обслуживающего аппарата
7. Линейные и штабные полномочия руководителей первого и второго уровней
8. Перечень должностей, наделенных рекомендательными, согласовательными и функциональными полномочиями (по каким вопросам)
9. Принципа единоначалия
10. Особенности делегирования полномочий в фирме: нежелание руководителей делегировать полномочия или боязнь ответственности у подчиненных, основные причины;
11. Организационная структура управления,

12. Число уровней управления, количество структурных подразделений, сформулировать основную цель работы каждого из них
13. Типы структуры управления, указать их достоинства и недостатки
14. Информационные взаимосвязи должностного лица или структурного подразделения, как по горизонтали, так и по вертикали
15. Схема документопотока в фирме
16. Оценка рациональности использования рабочего времени;
17. Факторы нерационального использования рабочего времени;
18. Причины, усугубляющие перегруженность менеджера;
19. Характеристика информационного обеспечения (наличие локальной сети, Интернет и т.п.)
20. Каналы передачи информации как по горизонтали, так и по вертикали (электронные, графические, письменные и т.п.).
21. Оценка характеристики рынка, на котором работает предприятие;
22. Сравнительный конкурентный анализ
23. Оценка сегментных групп потребителей основной продукции фирмы (по полу, возрасту, роду занятий, стилю жизни и т.д.)
24. Способы изучения покупательского спроса на продукцию и услуги фирмы (анкетный опрос покупателей, мониторинг продаж и т.д.)
25. Виды рекламы и каналы ее размещения
26. Виды стратегий, реализуемые фирмой
27. Стратегическое управление в организации
28. Стратегические цели и стратегии фирмы
29. Основные ключевые факторы успеха для отрасли, в которой работает предприятие.
30. Функции отдела кадров (кадровой службы) организации
31. Основные кадровые показатели: численность персонала, удельный вес рабочих, АУП, специалистов, служащих, средний возраст работающих, текучесть кадров и т.д.
32. Основные причины текучести кадров, а также категории персонала, где она наиболее ярко выражена
33. Формы повышения квалификации, используемые на предприятии
34. Статистика профессионального обучения в организации
35. Процедура аттестации персонала (формы, этапы аттестации и критерии оценки).
36. Формы заработной платы по категориям персонала. Система бонусов.

Оценочные средства по всем заявленным в рабочей программе видам работ обучающихся, формам контроля промежуточной аттестации обучающихся, утвержденные критерии оценки по ним и методика начисления рейтинговых баллов, а также перечень планируемых результатов освоения программы практики (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО, или их элементов) и отнесенные к ним планируемые результаты обучения (знания, умения и навыки), представлены в Фонде оценочных средств по проведению промежуточной аттестации по практике (ФОС), который сформирован как отдельный документ и структурно входит в состав учебно-методического комплекса по практикам.

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

7.1. Литература

Основная литература:

1. Григорьев, М. Н. Маркетинг : учебник для вузов / М. Н. Григорьев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 559 с. — (Высшее

- образование). — ISBN 978-5-534-05818-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/449789>
2. Овсянников, А. А. Современный маркетинг. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Овсянников. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 376 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05049-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438901>
 3. Основы бизнеса: учебник; под ред. А.В. Трачука, Н.В. Линдер. — М.: КНОРУС, 2020

Дополнительная литература:

1. Кочеткова А.И. Организационное поведение и организационное моделирование. Часть 1. Основы, сущность модели: учебник и практикум для студ. Высших учеб. Заведений, обуч. по экономич. напр. — 6 изд. - М.: Юрайт, 2019. — 260 с.
2. Круглова Н.Ю. Основы бизнеса (предпринимательства): учебник.- 2-е изд. — М.: КНОРУС, 2019.
3. Герасимова А.Д. Анализ и диагностика финансово- хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие. — 2-е изд. — М.: КНОРУС, 2020
4. Тульчинский Г.Л. Бренд- менеджмент. Брендинг и работа с персоналом: учебное пособие. — 2-е изд. — М.: Юрайт, 2019.
5. Отварухина Н.С. Стратегический менеджмент: учебное пособие. — М.: Юрайт, 2019. — 245 с.

Учебные и учебно-методические пособия для подготовки к контактной работе обучающихся с преподавателем и для самостоятельной работы обучающихся:

1. Статистика: Учебное пособие / Е.В. Иода. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2012. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=260143>
2. Джамалдинова, М.Д. Бухгалтерский учет для менеджеров: учебно-методическое пособие для выполнения контрольных и домашних работ. — М.: ГОУ ВПО МГУЛ, 2008. — 31 с.

Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 г. N51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. N14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N230-ФЗ (с изм. от 31 декабря 2014 г.) Электронный ресурс. Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm>
2. Закон Московской области от 11.04.2014 №17/2014-ОЗ «О внесении изменений в закон Московской области «О развитии предпринимательской деятельности в Московской области».
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31 июля 1998 г. N146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. N117-ФЗ (с изм. от 29 декабря 2014 г.) Электронный ресурс. Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm>
4. Об акционерных обществах: Федеральный закон от 26.12.1995г. №208-ФЗ (в ред. Федеральных законов от от 22.12.2014 N 432-ФЗ).
5. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 05.05.2014) «Об обществах с ограниченной ответственностью» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2014)
6. Федеральный закон от 4 мая 2011 года №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

7.2. Интернет-ресурсы

1. <http://e.lanbook.com/> – Электронно-библиотечная система издательства «Лань».
2. <http://bkr.mgul.ac.ru/MarcWeb/> – Электронный каталог библиотеки МГУЛ.
3. <http://mzg.ipmnet.ru/ru/> – Журнал "Известия Российской академии наук. Механика жидкости и газа".
4. <http://www.techgidravlika.ru/> – образовательный ресурс с учебными и учебно-методическими материалами по гидравлике.
5. <http://www.msfu.ru/info/cdo/> – сайт СДО МГУЛ (для зарегистрированных пользователей).
6. <http://www.ecsocman.ru/> – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент».
7. <http://www.biblioclub.ru> – Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»
8. <http://www.grebennikon.ru/> – Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»
9. <http://www.krugosvet.ru/> – Онлайн Энциклопедия «Кругосвет»
10. <http://www.elibrary.ru/> – Научная электронная библиотека
11. <http://www.ebiblioteka.ru/> – Универсальные базы данных изданий России и стран СНГ
12. <http://www.aup.ru/> – Административно-управленческий портал.
13. <http://eup.ru/> – Библиотека экономической и управленческой литературы.
14. <http://sci-lib.com/> - Большая научная библиотека.
15. <http://www.rusrev.org/> - " Российское экспертное обозрение"
16. <http://stat.hse.ru/> - База данных статистики по экономике и демографии РФ - Центр анализа данных Высшей школы экономики.
17. <http://www.ptpu.ru> - " Проблемы теории и практики управления", электронный журнал.
18. <http://www.ecsoc.msses.ru> - " Экономическая социология", электронный журнал.
19. www.dis.ru – сайт издательства «Дело и сервис»
20. www.rjm.ru – сайт журнала «Российский журнал менеджмента», ведущего рецензируемого российского издания.
21. www.rsl.ru – сайт Российской государственной библиотеки.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

При проведении практики используются:

- e-mail преподавателей для оперативной связи – Джамалдинова М.Д. jamal79@mail.ru;
- презентации в среде PowerPoint, анимации и видео сюжеты по теме дисциплины;
- список сайтов в среде Интернет для поиска научно-технической информации по разделам дисциплины;
- электронные учебно-методические материалы для обеспечения контактной работы обучающихся с преподавателями доступные в Интернет.

№ п/п	Информационные технологии, включая программное обеспечение, информационные справочные системы и другие используемые средства
1	Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (электронная учебная, методическая и научная литература по тематике дисциплины)
2	Электронные издания Издательства МГТУ им. Н. Э. Баумана (электронная учебная, методическая и научная литература по тематике дисциплины)
3	Электронный каталог библиотеки МГУЛ (учебная, методическая и научная литература по тематике дисциплины)

4	<i>Электронная образовательная среда МФ</i> (для обеспечения учебно-методическими материалами, проверки знаний студентов по различным разделам дисциплины, подготовленности их к проведению и защите лабораторных работ)
5	http://www.biblioclub.ru – Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (обеспечивает доступ к наиболее востребованным материалам - первоисточникам, учебной, научной и художественной литературе ведущих издательств, содержит справочники, словари, энциклопедии)
6	http://www.grebennikon.ru/ – Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (содержит полные тексты статей по основным вопросам экономики, менеджмента, маркетинга, финансам и другим дисциплинам)
7	http://www.krugosvet.ru/ – Онлайн Энциклопедия «Кругосвет» (содержит 215 000 статей по темам : Экономика и право, Психология и педагогика, Социология, Философия, Религия, Государство и политика и др.)
8	http://www.elibrary.ru/ – Научная электронная библиотека (содержит более 12 миллионов научных публикаций, представлено 1594 российских журналов, из них в открытом доступе – 744)
9	http://www.ebiblioteka.ru/ – Универсальные базы данных изданий России и стран СНГ (содержат полные тексты статей из журналов по вопросам экономики и финансов, издания по общественным и гуманитарным наукам, официальные издания органов государственной власти РФ, Вестники Московского государственного университета и т.д.)
10	http://www.ecsoc.msses.ru - «Экономическая социология», электронный журнал (Архив отечественных и зарубежных журналов по экономике, социологии и менеджменту)
11	www.dis.ru – сайт издательства «Дело и сервис» (содержит полнотекстовые версии статей по менеджменту, маркетингу, экономике, туризму)
12	www.rjm.ru – сайт журнала «Российский журнал менеджмента (Имеется доступ к полнотекстовым статьям).
13	www.rsl.ru – сайт Российской государственной библиотеки (можно получить соответствующие ссылки на требуемые учебники, монографии, диссертации и статьи)

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

Производственная практика студентов проходит в одном из подразделений предприятия, деятельность которого соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП.

Выбор места практики и содержания работ определяется необходимостью ознакомления магистрантов с деятельностью профильной организации: коммерческих и некоммерческих организаций различных отраслей и сфер деятельности, органа государственной или муниципальной власти, академической или ведомственной научно-исследовательской организации, осуществляющих работы и проводящих исследования по направлению магистерской программы «Менеджмент».

Руководство практикой осуществляет руководитель от выпускающей кафедры К– 4 «Экономика и управление», отвечающий за общую подготовку и организацию практики, и руководитель, назначаемый базой практики.

До начала практики на факультете проводится установочная конференция, в ходе которой обучающиеся знакомятся с содержанием, задачами и порядком прохождения практики.

Оптимальное формирование и рациональное использование средств производства, входящих в материально-техническую базу предприятия, являются важным условием его эффективной хозяйственной деятельности. Состав этих средств производства определяется и зависит от того вида.

Например, для компании, занимающейся гостиничным бизнесом, в состав материально-технической базы войдут:

- все имеющиеся здания и сооружения административного, производственного, хозяйственного, технического и вспомогательного назначения;
- инженерно-технические системы, в том числе канализация, водопровод, вентиляция и кондиционирование; лифты и подъемники; радио и телевизионные системы, средства телефонной связи и сигнализации, пожаротушения;
- элементы инфраструктуры гостиничного хозяйства, расположенные на его территории: тротуары, подъездные дорожки, клумбы, многолетние насаждения, площадки для спортивных игр и детские, а также бассейны, фонтаны, причалы и т.п.

Если предприятие занимается производством сельскохозяйственной продукции, его материально-техническая база будет состоять из материально-технических ресурсов и технических средств – машин и механизмов. К материально-техническим ресурсам могут быть отнесены: корма, семенной материал, животные на откорме, топливо и горюче-смазочные материалы и пр.

При прохождении практики и подготовки отчета используются следующее материально-техническое обеспечение:

№ п/п	<i>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</i>	<i>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</i>
1	Аудитория для самостоятельной работы студентов (ГУК-236)	<p>Стол для преподавателя – 1 шт., стул – 1 шт. Скамья-люпитр -12 шт. Доска маркерная – 1 шт. Системный блок ICL Intel(R) Core (TM) 3,2 GHz ОЗУ 8 ГБ Жест.диск 1Тб/Монитор/клавиатура/мышь – 10 шт. Базовое ПО: Windows 10 Pro, ПО приобретено с оборудованием; Прикладное ПО: AutoCAD 2018 Лицензия:566-84585926 от 2018-2020г.г.; SolidWorks 2010, Договор №Ш31109М от 13 января 2010 г; КЗ-Мебел , Договор №100/04/09-НН от 06.04.2009; КЗ-Коттедж, Договор №62/06/08-НН от 04.06.2008 ; Archicad 21, Договор до 2021 года. Серийный номер: SE2F5-XXXXXX-XXXXX-INYРХ; bCAD, Лицензионный договор №RU39FA-1303130101 ,бессрочный от.2013 г.; Базис Мебельщик, договор №БИ-01/08 от 18 февраля 2008г.; АРМ civil Engineering, ST, Номер ключа лицензирования: сетевой XXXXXX55, локальный XXXXXX80. Свободно распространяемое ПО: OpenOffice 4.1.6 (ru), https://www.openoffice.org/, Бесплатная, Freeware 01.09.2019; VisualStudio2010 Express ,</p>

		https://freeanalogs.ru/ , Бесплатная, Freeware 01.09.2019; Dev C++, https://freeanalogs.ru/ , Бесплатная, Freeware 01.10.2019; SMathStudio, https://ru.smath.com/ , Бесплатная, Freeware 01.09.2019; Scilab 6.0.2, http://www.scilab.org , Бесплатная, Freeware 01.09.2019.
2	Читальный зал для самостоятельной работы студентов (ГУК-373)	1. Тумба выкатная Ясень Альтера /серый - 6 шт. 2. Каталогный модуль на 20 ящиков - 1 шт. 3. Шкаф книжный открытый 305, в т.ч. двери стеклянные - 2 шт. 4. Стеллажи для книг металлические - 55 шт. 5. Стулья «Изо» - 26 шт. 6. Компьютерное кресло - 3 шт. 7. Стол читательский (550 Бук Бавария) -13 шт. 8. Кафедра выдачи -1 шт. Систем.блок ICL Intel(R) Core (TM) 3,2 GHz ОЗУ 8 ГБ Жест.диск 1Тб/Монитор/клавиатура/мышь – 10 шт. Базовое ПО: Windows 10 Pro, ПО приобретено с оборудованием; Прикладное ПО: AutoCAD 2018 Лицензия:566-84585926 от 2018-2020г.г.; SolidWorks 2010, Договор №ШЗ1109М от 13 января 2010 г; Свободно распространяемое ПО: OpenOffice 4.1.6 (ru), https://www.openoffice.org/ , Бесплатная, Freeware 01.09.2019; VisualStudio2010 Express, https://freeanalogs.ru/ , Бесплатная, Freeware 01.09.2019; Dev C++, https://freeanalogs.ru/ , Бесплатная, Freeware 01.10.2019; SMathStudio, https://ru.smath.com/ , Бесплатная, Freeware 01.09.2019; Scilab 6.0.2, http://www.scilab.org , Бесплатная, Freeware 01.09.2019.

Университет располагает информационно-библиотечным центром, обладающим научными изданиями по указанным проблемам, к которой обеспечен доступ каждому обучающемуся. В библиотеке и компьютерных классах университета имеется возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к системе обучающихся. Имеется доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями научной литературы и специализированных периодических изданий, а также официальными, справочно-библиографическими изданиями, необходимыми для осуществления педагогической деятельности по направлению «Менеджмент».

На местах практики студенты обеспечены рабочим местом и возможностью доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.