

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»  
(СПбГУТ)**

Кафедра \_\_\_\_\_ Экономики и менеджмента инфокоммуникаций \_\_\_\_\_  
(полное наименование кафедры)



УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор — проректор по учебной работе  
  
Г.М. Машков  
1 » 07 \_\_\_\_\_ 2019 г.

Регистрационный №\_19.07/228-Д

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности

(наименование практики)

образовательная программа высшего образования

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки / специальности)

бакалавр

(квалификация)

Менеджмент в инфокоммуникациях

(направленность / профиль образовательной программы)

очная форма, очно-заочная форма, заочная форма

(форма обучения)

Санкт-Петербург

Рабочая программа дисциплины составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению (специальности) подготовки «38.03.02 Менеджмент», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 № 7, и в соответствии с рабочим учебным планом, утвержденным ректором университета.

## **1. Цели и задачи практики**

Целью проведения практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является: закрепление и углубление теоретических знаний; формирование и развитие профессиональных знаний; приобретение практических навыков; формирование компетенций, а также приобретение опыта самостоятельной профессиональной и научной деятельности, необходимых для последующей профессиональной деятельности.

Эта цель достигается путем решения следующих(ей) задач(и):

- закрепление на практике знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения;
- развитие профессиональных навыков;
- ознакомление с общей характеристикой объекта практики и правилами техники безопасности;

## **2. Место практики в структуре основной образовательной программы**

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» Б2.В.02.01(П) входит в блок 2 учебного плана, который относится к вариативной части, и является обязательной составной частью образовательной программы по направлению «38.03.02 Менеджмент».

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» опирается на знания полученные при изучении предшествующих дисциплин, а также на знания и практические навыки, полученные при прохождении практик(и) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»; «Практика по приобретению первичного профессионального опыта профессиональной деятельности».

## **3. Вид, тип, способ, форма проведения практики**

Вид практики - производственная

Тип практики - «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

Способ проведения - стационарная; выездная

Форма проведения - дискретно по периодам проведения практик

Стационарная практика может проводиться в структурных подразделениях университета.

## **4. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В процессе прохождения практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

Компетенции, установленные ФГОС ВО

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции
1	ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
2	ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
3	ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
4	ПК-4	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
5	ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
6	ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
7	ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
8	ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

### Планируемые результаты обучения

Таблица 2

#### Навыки компетенции ПК-1

<b>знать</b>	<p>организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики ;</p> <p>- принципы формирования команды;</p> <p>основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля типы организационной культуры и методы ее формирования основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;</p> <p>роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;</p>
--------------	--

<b>уметь</b>	анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия решений; использовать основные теории мотивации, лидерства и власти в управленческих задачах; проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; - разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность; - разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;
<b>владеть</b>	методами диагностики организационной культуры; навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;

### Навыки компетенции ПК-2

<b>знать</b>	-основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, формирования команд, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; основные понятия психологической науки; методы определения личностных особенностей как ресурса развития личности, связанных с успешностью профессиональной деятельности; психологические закономерности общения и взаимодействия людей в малых социальных группах; принципы установления и поддержания межличностных и деловых отношений; основные приемы повышения мотивации к выполнению профессиональной деятельности; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, формирования команд, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; психологические закономерности общения и взаимодействия людей в малых социальных группах, принципы установления и поддержания межличностных и деловых отношений; основные приемы повышения мотивации к выполнению профессиональной деятельности.;
<b>уметь</b>	критически оценивать личные достоинства и недостатки; анализировать специфику собственного коммуникативного поведения (выявлять сильные и слабые стороны своего стиля общения и основные направления его корректировки); устанавливать эффективные межличностные, групповые и организационные коммуникации; правильно применять комплекс мероприятий по предотвращению и урегулированию межличностных конфликтов; критически оценивать личные достоинства и недостатки; выявлять сильные и слабые стороны своего стиля общения и основные направления его корректировки; устанавливать эффективные межличностные, групповые и организационные коммуникации.; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации;

<b>владеть</b>	методами формирования групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом; навыками наблюдения, понимания и оценки психических качеств других людей и самого себя; навыками коммуникативной компетентности; навыками мониторинга предконфликтных ситуаций, навыками нахождения наиболее адекватных различным ситуациям форм урегулирования разногласий, возникающих как в процессе повседневного, так и делового взаимодействия; навыками наблюдения, понимания и оценки психических качеств других людей и самого себя; навыками коммуникативной компетентности; навыками нахождения наиболее адекватных различным ситуациям форм урегулирования разногласий, возникающих как в процессе повседневного, так и делового взаимодействия.; переговорным процессом;
----------------	---

### Навыки компетенции ПК-3

<b>знать</b>	причины возникновения, особенности и виды экономических кризисов, роль кризисов в социально-экономическом развитии; - стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности; теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;
<b>уметь</b>	анализировать условия развития предприятия и обобщать полученные результаты для долгосрочного планирования его развития; использовать механизмы повышения антикризисной устойчивости; - разрабатывать и осуществлять антикризисную программу реформирования бизнеса;
<b>владеть</b>	навыками стратегического анализа в кризисной ситуации; - методами антикризисного управления предприятием; навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности;

### Навыки компетенции ПК-4

<b>знать</b>	- модели оценки капитальных (финансовых) активов; - фундаментальные концепции финансового менеджмента и основные теории корпоративных финансов); - основные понятия, теоретические и практические подходы к управлению финансами предприятия - основные способы привлечения финансовых средств организацией для осуществления текущей деятельности и для реализации инвестиционных проектов; - понятия и виды внешнеэкономической деятельности; - цели и методы государственного регулирования внешнеэкономической деятельности предприятий; - основные виды международных контрактов, способы их заключения, основные требования к содержанию международного договора поставки товара; источники финансирования, институты и инструменты финансового рынка; основные принципы, способы и методы оценки активов, инвестиционных проектов и организаций; принципы, способы и методы оценки активов, инвестиционных проектов; сущность и значение цены как экономической категории, этапы развития ценообразования в России, место и роль цены в современном хозяйстве, виды цен и их классификацию ; - цели ценовой политики, принципы ценообразования, типы ценовых стратегий, методы рыночного ценообразования;
--------------	---

<b>уметь</b>	<p>- оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний;</p> <p>- оценивать ризи́доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений;</p> <p>оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений ; - применять основные методы разработки инвестиционных проектов, проводить их оценку, обосновывать инвестиционные решения и выбор источников финансирования;</p> <p>оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений;;</p> <p>применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить финансовые модели; - оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений;</p> <p>применять методы планирования, организации и оценки внешнеэкономической деятельности предприятия (ПК-4); - принимать решения, связанные с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;</p> <p>применять основные методы финансового менеджмента для разработки ценовой политики и стратегии фирмы;</p>
<b>владеть</b>	<p>методами инвестиционного анализа;</p> <p>методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков;</p> <p>методами оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций;</p> <p>методами оценки стоимости различных видов имущества;</p> <p>методами рыночного ценообразования;</p> <p>методами финансового планирования и прогнозирования для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала;</p>

### Навыки компетенции ПК-5

<b>знать</b>	<p>взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний;</p> <p>взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>экономические, финансовые и организационно-управленческие модели разработки и принятия решений;</p>
<b>уметь</b>	<p>анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений;</p> <p>разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации;</p>
<b>владеть</b>	<p>методами анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>моделями разработки и принятия сбалансированных управленческих решений;</p> <p>способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p>

### Навыки компетенции ПК-6

<b>знать</b>	<p>основные бизнес-процессы в организациях электронного бизнеса;  основные принципы государственного регулирования в сфере радиочастотного ресурса;  основные характеристики процесса управления проектом;  принципы обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;  процессы управления проектами;  современное состояние и направления развития технологических инноваций по обработке и представлению мультимедийных данных, стандарты, рекомендации и принципы использования потоковых аудио-видеоданных;  средства и методы создания и управления электронным предприятием;</p>
<b>уметь</b>	<p>анализировать и оценивать возможности мультимедийных систем и технологий, использовать их в инновационных проектах ИК систем для бизнеса;  анализировать программу внедрения технологических инноваций в сфере управления использованием радиочастотного ресурса;  внедрять информационные технологии в бизнес-процессы предприятий для повышения эффективности их деятельности;  методы обеспечения информационного взаимодействия в ходе предпринимательской деятельности;  осуществлять организацию закупок на основании тендеров;  пользоваться методами контен-менеджмента для создания и управления проектами электронных предприятий;  управлять проектами, контентом предприятия и Интернет-сервисами;</p>
<b>владеть</b>	<p>владение навыками координации предпринимательской деятельности средствами инфокоммуникаций;  методами организационных изменений в сфере ценообразования и управления радиочастотным ресурсом;  методами разработки и реализации маркетинговых программ в электронном бизнесе;  моделями управления финансами проекта в режиме on-line;  навыками создания, редактирования, представления, кодирования и передачи мультимедийных данных в сетевых средах;  навыками управления проектами и внедрения технологических инноваций и организационных изменений;  программными средствами и методами контен-менеджмента для создания и управления проектами электронных предприятий;</p>

### Навыки компетенции ПК-7

<b>знать</b>	<p>основные задачи обеспечения управления информационной безопасностью предприятия;  принципы развития производства, чтобы оценивать существующие проблемы, как с точки зрения логистики, так и работника предприятия и общества в целом;  управленческие решения в области функционального менеджмента;</p>
<b>уметь</b>	<p>осуществлять оперативное управление информационной безопасностью предприятия;  оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений;  применять модели управления запасами, планировать потребность организации в запасах;</p>



<b>владеть</b>	<p>владеть методами и технологиями решения задач управления обеспечением непрерывности бизнеса;</p> <p>навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов;</p> <p>пониманием проблемы предпринимательства в целом, а так же учёта воздействия решений, принимаемых как в одной функциональной области логистики, так и на логистическую систему в целом;</p>
----------------	---

### Навыки компетенции ПК-8

<b>знать</b>	<p>основные методы и технологии обработки, анализа и хранения данных;</p> <p>Принципы и стандарты финансового учета для составления финансовой отчетности;</p> <p>способы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений применительно к управлению качеством;</p> <p>стандарты в области документального оформления решений: в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; для получения сертификатов соответствия, знаков соответствия и правовых документов лицензирования применительно к телекоммуникациям;;</p> <p>стандарты в сфере документального оформления проектов решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений, для получения сертификатов соответствия и управления качеством программного обеспечения;</p> <p>требования к информационной безопасности электронного документооборота;</p>
<b>уметь</b>	<p>использовать различные способы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений применительно к управлению качеством;</p> <p>использовать стандарты в области документального оформления решений: в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; для получения сертификатов соответствия, знаков соответствия и правовых документов лицензирования применительно к телекоммуникациям;</p> <p>Использовать технику финансового учета для формирования финансовой отчетности организации;</p> <p>оформлять в соответствии со стандартами проекты решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений, для получения сертификатов соответствия и управления качеством программного обеспечения;</p> <p>применять информационные технологии для решения управленческих задач;</p> <p>решать задачи документооборота в организации с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p>

<b>владеть</b>	<p>навыками документального оформления проектов решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений, для получения сертификатов соответствия и управления качеством программного обеспечения;</p> <p>навыками использования стандартов в области документального оформления решений: в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; для получения сертификатов соответствия, знаков соответствия и правовых документов лицензирования применительно к телекоммуникациям;</p> <p>навыками подготовки организационных и распорядительных документов при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>Навыками составления финансовой отчетности и осознанием влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации;</p> <p>способами документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений применительно к управлению качеством;</p> <p>табличными процессорами и системами управления базами данных для обработки, анализа и хранения данных;</p>
----------------	---

## 5. Объем практики и виды учебной работы

### Очная форма обучения

Таблица 3

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры
			6
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ	216	216
<b>Контактная работа с обучающимися</b>			-
Работа под руководством преподавателя		156	156
Анализ данных, подготовка отчета, зачет		60	60.00
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СРС)</b>			-
Вид промежуточной аттестации			Зачет

### Очно-заочная форма обучения

Таблица 4

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры
			8
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ	216	216
<b>Контактная работа с обучающимися</b>			-
Работа под руководством преподавателя		206	206
Анализ данных, подготовка отчета, зачет		10	10.00
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СРС)</b>			-
Вид промежуточной аттестации			Зачет

### Заочная форма обучения

Таблица 5

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры
			8
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ	216	216

<b>Контактная работа с обучающимися</b>		-
Работа под руководством преподавателя	206	206
Анализ данных, подготовка отчета, зачет	10	10.00
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СРС)</b>		-
Вид промежуточной аттестации		Зачет

## 6. Содержание практики

### 6.1. Содержание разделов дисциплины.

Таблица 6

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела	№ семестра		
			очная	очно-заочная	заочная
1	Раздел 1. Формирование индивидуального задания и планирование этапов прохождения производственной практики.	Установочная (ознакомительная) лекция, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике и заполнение направления-задания на практику, постановка целей и задач практики	6	8	8
2	Раздел 2. Инструктаж по технике безопасности, Знакомство со структурой предприятия и нормативно-правовой документацией	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности. Ознакомление с действующей нормативной документацией, регламентирующей работу в области профессиональной деятельности. Сбор статистического материала по объекту исследования.	6	8	8
3	Раздел 3. Выполнение индивидуального задания	Выполнение студентами индивидуальных заданий и выполнение работ в соответствии с планом практики	6	8	8
4	Раздел 4. Анализ и обработка полученных результатов	Обобщение собранного материала. Определение достаточности и достоверности результатов работы. Оформление результатов проведенной работы в виде отчета и согласование с руководителем.	6	8	8

6.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами.

Таблица 7

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин
1	Преддипломная практика

## 7. Методические рекомендации по организации проведения практики и формы отчетности

Организация практики на всех этапах обучения в вузе направлена на

обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью и приобретения ими компетенций в соответствии с требованиями образовательных стандартов к уровню подготовки выпускников.

Перед началом прохождения практики студент должен пройти инструктаж о правилах поведения и технике безопасности на рабочем месте, получить индивидуальное задание и ознакомиться с соответствующими должностными инструкциями и регламентными документами.

После получения индивидуального задания и прохождения необходимой теоретической подготовки, студент составляет календарный план выполнения задания и согласовывает его с руководителем практики от организации на которой он проходит практику.

По итогам практики руководитель от организации выставляет оценку, которая должна учитывать выполнение календарного графика практики, качество выполнения индивидуального задания, отчета о прохождении практики, профессиональные навыки студента, полученные в ходе прохождения практики.

Отчет о прохождении практики и заполненный индивидуальный бланк задания сдается руководителю практики от университета. В ходе собеседования руководитель практики анализирует данные отчета, оценку и отзыв руководителя практики от организации при необходимости задает студенту дополнительные вопросы и выставляет итоговую оценку.

Методическая и другая литература, необходимая для обеспечения самостоятельной работы студентов на практике, рекомендуется руководителем практики в соответствии с индивидуальным заданием, выданным студенту.

Студент, не прошедший практику по неуважительной причине в сроки, установленные учебным планом, или получивший по результатам прохождения практики неудовлетворительную оценку, может быть отчислен из СПбГУТ, как имеющий академическую задолженность.

## **8. Учебно-методическое обеспечение практики**

### **8.1. Основная литература:**

1. Арзуманян, Максим Юрьевич. Архитектура предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. Ю. Арзуманян ; рец.: Д. В. Кудрявцев, И. Б. Щербаков ; Федеральное агентство связи, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". - СПб. : СПбГУТ, 2016. - 86 с. : ил. - 540.86 р.
2. Макаров, Владимир Васильевич. Экономика отрасли инфокоммуникаций [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. В. Макаров ; Федеральное агентство связи, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича". - СПб. : СПбГУТ, 2019. - 113 с. : ил. - 688.37 р.
3. Прыкина, Л. В. Экономический анализ предприятия [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Л. В. Прыкина. - Москва : Дашков и К, 2016. - 256 с. -

- ISBN 978-5-394-02187-9 : Б. ц. Книга из коллекции Дашков и К - Экономика и менеджмент. Рекомендовано уполномоченным учреждением Министерства образования и науки РФ — Государственным университетом управления в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» (квалификация «бакалавр»)
4. Баскакова, О. В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко. - Москва : Дашков и К, 2017. - 372 с. - ISBN 978-5-394-01688-2 : Б. ц. Книга из коллекции Дашков и К - Экономика и менеджмент. Рекомендовано уполномоченным учреждением Министерства образования и науки РФ — Государственным университетом управления в качестве учебника для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» по профилям «Экономика предприятий и организаций», «Мировая экономика», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Налоги и налогообложение» Предыдущее издание:: RU-LAN-BOOK-5672. - [Б. м. : б. и.]. - <https://e.lanbook.com/book/5672>
  5. Савкина, Р. В. Планирование на предприятии [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Р. В. Савкина. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2017. - 320 с. - ISBN 978-5-394-02343-9 : Б. ц. Книга из коллекции Дашков и К - Экономика и менеджмент. Рекомендовано уполномоченным учреждением Министерства образования и науки РФ — Государственным университетом управления в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» Предыдущее издание:: RU-LAN-BOOK-56270. - [Б. м. : б. и.]. - <https://e.lanbook.com/book/56270>

## 8.2. Дополнительная литература:

1. Милкова, О. И. Экономика и организация предприятия. Практикум [Текст] : учеб. пособие для академического бакалавриата / О. И. Милкова ; Поволжский государственный технологический университет. - М. : Юрайт, 2019. - 294 с. : ил. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-04301-3 : 1158.00 р.
2. Газалиев, М. М. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. М. Газалиев, В. А. Осипов. - Москва : Дашков и К, 2015. - 276 с. - ISBN 978-5-394-02571-6 : Б. ц. Книга из коллекции Дашков и К - Экономика и менеджмент
3. Складневская, В. А. Экономика труда [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В. А. Складневская. - Москва : Дашков и К, 2017. - 304 с. - ISBN 978-5-394-02340-8 : Б. ц. Книга из коллекции Дашков и К - Экономика и менеджмент. Рекомендовано уполномоченным учреждением Министерства образования и науки РФ — Государственным университетом управления в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» (квалификация (степень) «бакалавр») Предыдущее издание:: RU-LAN-BOOK-72433. - [Б. м. : б. и.]. - <https://e.lanbook.com/book/72433>

## 9. Материально-техническое обеспечение практики

Таблица 8

№ п/п	Наименование специализированных аудиторий и лабораторий	Наименование оборудования
1	Аудитория для самостоятельной работы	Персональные компьютеры
2	Читальный зал	Персональные компьютеры

Рабочее место: Оборудование, используемое при выполнении индивидуального задания непосредственно в организации.

## 10. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

10.1. Информационно-справочные системы:

- ЭБС iBooks (<https://ibooks.ru>)
- ЭБС Лань (<https://e.lanbook.com/>)
- ЭБС СПбГУТ (<http://lib.spbgut.ru>)

10.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» из указанного перечня являются рекомендуемыми дополнительными (вспомогательными) источниками официальной информации, размещенной на легальных основаниях с открытым доступом. За полноту содержания и качество работу сайтов несет ответственность правообладатель.

Таблица 9

Наименование ресурса	Адрес
Поисковая система google.com	google.ru
Поисковая система	yandex.ru

## 11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Фонд оценочных средств разрабатывается в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию ФОС и приказом Минобрнауки России от 12 декабря 2013 г. № 1367, г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" и является приложением к рабочей программе дисциплины.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по **практике** включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине определяются показатели и критерии оценки сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.