

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Факультет «Высшая школа корпоративного управления»

*(наименование структурного подразделения (института/факультета))*

Кафедра корпоративного управления

*(наименование кафедры)*

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры

корпоративного управления

Протокол от «10» мая 2017 г.

№ 2

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Б2.П.2 Производственная практика: преддипломная практика

*(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)*

направление подготовки (специальность)

38.04.02 «Менеджмент»

*(код, наименование направления подготовки (специальности))*

«Корпоративное управление и стратегическое развитие бизнеса»

*(направленность(и) (профиль(и)/специализация(и))*

Магистр

*(квалификация)*

Заочная

*(форма(ы) обучения)*

Москва, 2017 г.

**Автор(ы)-составитель(и):**

К.э.н., доцент

(ученая степень и(или) ученое звание, должность)    (наименование кафедры)

Быков В.М.

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

корпоративного управления д.э.н., профессор

(наименование кафедры)    (ученая степень и(или) ученое звание )

Календжян С.О.

(Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения .....	
2. Планируемые результаты практики.....	
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО.....	
4. Содержание практики .....	
5. Формы отчетности по практике.....	
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....	
7.1. Основная литература.....	
7.2. Дополнительная литература .....	
7.3. Нормативные правовые документы .....	
7.4. Интернет-ресурсы .....	
7.5. Иные рекомендуемые источники .....	
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	

## **1. Вид практики, способы и формы ее проведения**

Программа производственной практики (преддипломной практики) разработана в соответствии с Порядком организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (Приказ РАНХиГС от 11 мая 2016 г. № 01-2212 в ред. приказа от 4 июля 2016 г. № 01-3429).

Основной целью преддипломной практики является закрепление теоретических знаний, полученных в ходе освоения учебной программы, их взаимоувязка с практическим опытом работы, выбор объекта для научных исследований, в том числе для магистерской диссертации, сбор материалов и данных по конкретному объекту исследования для подготовки к государственной итоговой аттестации, а также подготовка магистрантов для успешной управленческой деятельности в сфере корпоративного управления и стратегического развития бизнеса.

Преддипломная практика является составной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», профиль «Корпоративное управление и стратегическое развитие бизнеса» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Преддипломная практика является важным и необходимым этапом подготовки магистров в сфере менеджмента. Магистр менеджмента – это специалист, владеющий широким спектром специализированных знаний в области управления и развития современной компанией, современных информационных технологий, при этом уже на выходе из вуза обладающий определенным практическим опытом и навыками. Преддипломная практика является завершающим этапом в приобретении подобного опыта.

Практические умения и навыки, полученные в ходе преддипломной практики, необходимы магистранту как в ходе текущего освоения магистерской программы при подготовке научно-исследовательских работ, индивидуальных проектов, отчетов, так и при подготовке магистерской диссертации.

Вид практики: преддипломная.

Способ проведения – стационарный. Проводится в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена Академия.

Практика проводится непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП ВО.

## 2. Планируемые результаты практики

2.1. Практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-4	способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	ПК-4.3	способность готовить аналитические материалы по результатам применения количественных и качественных методов для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами в профессиональной деятельности.
ПК-5	владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	ПК-5.3	владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде в профессиональной деятельности
ПК-8	способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	ПК-8.3	способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада на уровне выполнения научно-исследовательской работы
ПК-9	способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	ПК-9.3	способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования в сфере здравоохранения и государственно-частного партнерства
ПК-10	способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной	ПК-10.3	проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной

	программой		программой на уровне выполнения научно-исследовательской работы
--	------------	--	---

## 2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
стратегическое управление процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей	ПК-4.3, ПК-5.3	<p><b>на уровне знаний:</b> Методологические основы проведения логистикоориентированного анализа системы и среды ее функционирования Базовые идеи, подходы, методы и результаты прикладной статистики, экспертных оценок, теории принятия решений и экономико-математического моделирования Методы моделирования технологий обеспечения качества, методы классификации, методы принятия решений в условиях неопределенности и риска</p> <p><b>на уровне умений:</b> Использовать законы естественно-научных дисциплин в профессиональной деятельности и применять математический аппарат, методы оптимизации, теории вероятностей, математической статистики, системного анализа для принятия решений в области стратегического и тактического планирования и организации производства Проводить комплексное изучение отраслевого рынка промышленной продукции, потребителей товаров, поставщиков сырья, материалов и комплектующих, конкурирующих организаций-производителей продуктов-заменителей, оценивать уровень конкурентной борьбы, составлять обзоры конъюнктуры рынка Разрабатывать методы и модели создания системы управления процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей промышленной организации</p> <p><b>на уровне навыков:</b> Руководство разработкой основных положений продуктовой и технологической стратегии развития организации, определение основных параметров производственно-технологической и инновационной политики организации с</p>

		<p>целью минимизации издержек производства, приведения качества продукции в соответствие с запросами потребителей, создания оптимальной системы обеспечения сервисных служб, повышения конкурентоспособности на базе усовершенствования производимой продукции и действующей технологии производства, создания принципиально новых продуктов и производств</p> <p>Организация работы по формированию иерархии прогнозов производственных процессов на стратегическом и тактическом горизонтах принятия управленческих решений с целью определения потребностей рынках в новой и модернизированной продукции, потребностей организации в производственных ресурсах и производственных мощностях</p> <p>Стратегическое управление длительными и ресурсоемкими комплексами работ на основе проектно- и программно-ориентированного планирования деятельности организации, бюджетирования и мониторинга хода выполнения проектов и программ</p> <p>Клиентоориентированное стратегическое и тактическое управление конфигурациями промышленной продукции и технологическими маршрутами ее производства в организации на основе долгосрочных и среднесрочных прогнозов развития рынка</p> <p>Обеспечение ритмичной работы организации и равномерного выпуска продукции, выполнения работ в соответствии с производственными программами, договорными обязательствами, календарными графиками и сменно-суточными заданиями, принятие мер по максимальному использованию производственных мощностей организации с рациональной загрузкой оборудования, повышению коэффициента сменности, созданию условий для эффективной работы персонала</p> <p>Организация работы и эффективного взаимодействия всех структурных подразделений, цехов и производственных единиц промышленной организации, направление их деятельности на развитие и совершенствование производства с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышение эффективности работы организации, рост объемов сбыта продукции и увеличение прибыли, качества и конкурентоспособности производимой</p>
--	--	--

		<p>продукции, ее соответствие мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынка и удовлетворения потребностей населения в соответствующих видах отечественной продукции</p> <p>Организация производственно-хозяйственной деятельности на основе широкого использования новейшей техники и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат, изучения конъюнктуры рынка и передового опыта (отечественного и зарубежного) в целях всемерного повышения технического уровня и качества продукции (услуг), экономической эффективности производства, рационального использования производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов</p> <p>Обеспечение организации квалифицированными кадрами, рациональное использование и развитие их профессиональных знаний и опыта, создание безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдение требований законодательства об охране окружающей среды</p> <p>Обеспечение правильного сочетания экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за индивидуальные результаты работы, а также всего коллектива</p> <p>Руководство подведением итогов работы и оценкой деятельности подразделений организации по выполнению производственных программ выпуска продукции, регулярный контроль за ходом производства и других видов основной деятельности организации, принятие мер по предупреждению и устранению проблемных ситуаций в производственных процессах</p> <p>Изучение передового отечественного и зарубежного опыта в области стратегического и тактического планирования и организации производства, участие в разработке и реализации мероприятий по совершенствованию производственного</p>
--	--	---



		планирования, внедрению технических и программных средств управления производством
руководство проектами реинжиниринга бизнес-процессов промышленной организации с использованием современных информационных технологий	ПК-4.3	<p><b>на уровне знаний:</b>          Сущность и содержание междисциплинарного подхода к решению инновационных задач и экономические рациональные границы применения основных методов организационно-экономического моделирования          Методы построения концептуальных, математических и имитационных моделей          Методология разработки проектов и программ по реорганизации, реструктуризации и реинжинирингу бизнес-процессов инновационных организаций, основные положения стратегии их развития и политики управления          Методы организации и планирования работы проектных групп, создания проектных офисов для осуществления технологических, организационных и маркетинговых инноваций          Методы разработки организационных структур и информационно-управленческих систем инновационной организации, методы управления организационными изменениями в рабочих коллективах при внедрении новой техники и технологий</p> <p><b>на уровне умений:</b>          Использовать методы логистики и оптимизировать производственно-технологические ресурсы наукоемкой организации          Использовать методики разработки организационных структур и информационно-управленческих систем инновационной организации, управления организационными изменениями в рабочих коллективах при внедрении новой техники и технологий          Формулировать требования технического задания и оформлять документацию по проектно-конструкторским работам в соответствии со стандартами, техническими условиями и другими нормативными документами          Разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам</p>

		<p>Оценивать экономическую эффективность проектно-конструкторских решений</p> <p>Использовать информационные технологии и инструментальные средства при разработке инновационных проектов, применять средства автоматизации при проектировании и подготовке производства</p> <p><b>на уровне навыков:</b></p> <p>Организация деятельности проектных офисов для внедрения современных информационных технологий управления производственными ресурсами, производственными мощностями, проектами и программами, жизненным циклом промышленной продукции</p> <p>Руководство проектами по системной интеграции и внедрению автоматизированных систем управления организацией, автоматизированных систем управления технологическими процессами и информационно-аналитических систем</p> <p>Руководство разработкой основных разделов концептуальных проектов развития информационных систем планирования производственных ресурсов организации и интегрированной логистической поддержки жизненного цикла промышленной продукции, определение требований технических заданий на их разработку</p> <p>Участие в разработке организационно-технической документации по проектам реинжиниринга бизнес-процессов на стадиях жизненного цикла продукции</p> <p>Анализ пригодности субподрядчиков для выполнения проектов по внедрению информационных технологий и последующий контроль работ и продукции, выполненных субподрядчиками</p> <p>Участие в работе по определению потребности организации в квалифицированных специалистах по реинжинирингу бизнес-процессов и внедрению информационных систем планирования производственных ресурсов и производственных мощностей</p> <p>Организация разработки и реализации мероприятий по внедрению прогрессивной техники и технологии, улучшению использования ресурсов организации для повышения эффективности производственных процессов</p>
стратегическое управление процессами	ПК-5.3	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <p>Принципы и основные положения теории решения нестандартных задач, законы</p>

<p>организационной и технологической модернизации производства</p>		<p>эволюции сложных систем, принципы функционального моделирования технических систем и типовые методы их совершенствования</p> <p>Организационные технологии проектирования производственных систем, нормативной базы проектирования</p> <p>Технологии автоматизированного управления объектами и производствами, основы компьютеризированного управления технологическим оборудованием, технологии диагностики, пуско-наладки и испытаний производственных систем, перспективы развития промышленных технологий</p> <p>Классификация и основные методы моделирования бизнес-процессов в интегрированных научно-производственных структурах</p> <p>Принципы и порядок организации процессов сервисного обслуживания продукции наукоемкого производства, а также его комплексной оценки</p> <p>Современные модели сервисного обслуживания продукции наукоемких производств</p> <p>Основные современные логистические модели кооперации наукоемких производств и управления цепями поставок</p> <p><b>на уровне умений:</b></p> <p>Решать задачи повышения эффективности процессов организационной и технологической модернизации производства в промышленной организации с использованием современных информационных систем, позволяющих управлять жизненным циклом продукции</p> <p>Использовать современные принципы и системы менеджмента качества, уметь организовывать и внедрять их на наукоемких производствах</p> <p>Использовать способы организации метрологического обеспечения технологических процессов производства, реализовывать типовые методы контроля качества выпускаемой высокотехнологичной промышленной продукции, осуществлять процедуры проведения сертификационных и приемо-сдаточных испытаний</p> <p><b>на уровне навыков:</b></p> <p>Руководство разработкой стратегических и тактических мероприятий по реконструкции и модернизации организации, предотвращению вредного воздействия производства на</p>
--	--	---

		<p>окружающую среду, бережному использованию природных ресурсов, созданию безопасных условий труда и повышению технической культуры производства в соответствии с утвержденными бизнес-планами промышленной организации на долгосрочную и среднесрочную перспективу</p> <p>Организация работы по улучшению ассортимента и качества, совершенствованию и обновлению выпускаемой продукции, выполняемых работ (услуг), техники и технологии, по проектированию и внедрению в производство высокопроизводительного оборудования, разработке нормативов трудоемкости изделий и норм расхода материалов на их изготовление, последовательному осуществлению режима экономии и сокращению издержек</p> <p>Совершенствование организации производства, труда и управления на основе внедрения новейших технических и телекоммуникационных средств выполнения инженерных и управленческих работ, по ускорению освоения в производстве прогрессивных технологических процессов, новейших материалов, широкому внедрению научно-технических достижений</p> <p>Заключение с научно-исследовательскими, проектными (конструкторскими и технологическими) организациями, образовательными организациями высшего образования договоров на разработку новой техники и технологии производства, проектов реконструкции организации, ее подразделений, обновления и модернизации оборудования, комплексной механизации и автоматизации производственных процессов, автоматизированных систем управления производством, осуществление контроля за их разработкой, организация рассмотрения и внедрения проектов технического перевооружения, разработанных сторонними организациями, составление заявок на приобретение оборудования на условиях лизинга</p> <p>Руководство работой по организации и планировке новых цехов и участков, их специализации, освоению новой техники, новых высокопроизводительных технологических процессов, выполнению расчетов производственных мощностей и загрузки оборудования, повышению</p>
--	--	---

		<p>технического уровня производства и коэффициента сменности работы оборудования, составлению и пересмотру технических условий и требований, предъявляемых к сырью, основным и вспомогательным материалам, полуфабрикатам, разработке и внедрению прогрессивных норм трудовых затрат, расхода технологического топлива и электроэнергии, сырья и материалов, мероприятий по предупреждению и устранению брака, снижению материалоемкости продукции и трудоемкости ее производства</p> <p>Руководство разработкой проектов реконструкции организации, мероприятий по сокращению сроков освоения новой техники и технологии, рациональному использованию производственных мощностей, снижению энерго- и материалоемкости производства, повышению его эффективности, улучшению качества продукции, совершенствованию организации труда</p> <p>Руководство проведением исследовательских и экспериментальных работ по освоению вновь разрабатываемых технологических процессов, организация промышленных испытаний новых видов машин и механизмов, средств механизации и автоматизации производства, руководство работой комиссий по приемке систем оборудования в эксплуатацию</p> <p>Организация обучения и повышения квалификации рабочих и инженерно-технических работников и обеспечение постоянного совершенствования подготовки персонала</p>
разработка системы стратегического управления персоналом организации	ПК-5.3	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <p>Методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности</p> <p>Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала</p> <p>Методы проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов</p> <p>Методы анализа количественного и качественного состава персонала</p> <p>Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормы труда</p> <p>Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>Методы анализа социальных программ и</p>

		<p>определения их экономической эффективности</p> <p>Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал</p> <p>Требования охраны и безопасных условий труда</p> <p>Цели, стратегия и кадровая политика организации</p> <p>Основы технологии производства и деятельности организации</p> <p>Основы социологии, психологии и экономики труда</p> <p>Основы управления социальным развитием организации</p> <p>Методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения</p> <p>Структура организации</p> <p>Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу</p> <p>Основы налогового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства</p> <p>Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц</p> <p>Законодательство Российской Федерации о персональных данных</p> <p>Локальные нормативные акты организации в области управления персоналом</p> <p>Порядок заключения договоров (контрактов)</p> <p>Нормы этики делового общения</p> <p>Основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p> <p><b>на уровне умений:</b></p> <p>Разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом</p> <p>Создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц</p> <p>Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p>Определять и анализировать внутренние</p>
--	--	---

		<p>коммуникации, моделировать поведение персонала</p> <p>Представлять интересы организации в государственных органах, во взаимодействии с профсоюзами, иными представительными органами работников по вопросам персонала</p> <p>Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации</p> <p>Проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом</p> <p>Разрабатывать корпоративные социальные программы</p> <p>Вести переговоры по вопросам социального партнерства с представительными органами работников</p> <p>Работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом</p> <p>Организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации</p> <p>Организовывать и проводить мероприятия с персоналом в соответствии с корпоративной социальной политикой</p> <p>Соблюдать нормы этики делового общения</p> <p><b>на уровне навыков:</b></p> <p>Анализ успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений</p> <p>Постановка стратегических целей в управлении персоналом</p> <p>Разработка корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом</p> <p>Разработка корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p> <p>Формирование системы оплаты и организации труда</p> <p>Разработка организационной структуры, планирование потребности в персонале организации</p> <p>Разработка программ, принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда</p>
--	--	---

		Формирование бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга
реализация системы стратегического управления персоналом организации	ПК-5.3	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <p>Методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности</p> <p>Организация управления развитием организации</p> <p>Теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом</p> <p>Методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности</p> <p>Методы оценки, результатов и эффективности труда</p> <p>Методы внедрения системы управления персоналом</p> <p>Основы работы по профориентации</p> <p>Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале</p> <p>Цели, стратегия развития и бизнес-план организации</p> <p>Теории и методы формированию бренда организации</p> <p>Требования охраны и безопасных условий труда</p> <p>Методики разработки и внедрения локальных нормативных актов</p> <p>Порядок заключения трудовых договоров, регулирования трудовых споров</p> <p>Основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации</p> <p>Методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения</p> <p>Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом</p> <p>Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации</p> <p>Технологии, стандартизация, унификация, автоматизация процессов управления персоналом</p> <p>Структура организации</p> <p>Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу</p> <p>Основы налогового законодательства Российской Федерации</p>



		<p>Основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства</p> <p>Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц</p> <p>Законодательство Российской Федерации о персональных данных</p> <p>Порядок заключения договоров (контрактов)</p> <p>Локальные нормативные акты в области управления персоналом</p> <p>Нормы этики делового общения</p> <p>Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p> <p><b>на уровне умений:</b></p> <p>Производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы</p> <p>Формировать планы и мероприятия по управлению персоналом</p> <p>Рассчитывать бюджет в области управления персоналом</p> <p>Определять зоны ответственности работников и подразделений, ставить задачи руководителям подразделений и обеспечивать ресурсы для их исполнения</p> <p>Контролировать и корректировать исполнение поручений и задач</p> <p>Управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда</p> <p>Вести переговоры по вопросам социального партнерства и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников, и организациях по вопросам персонала</p> <p>Работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом</p> <p>Проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом</p> <p>Формировать и проводить социальную политику и социальные программы</p> <p>Вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров</p> <p>Производить закупочные процедуры, оформлять и анализировать закупочную документацию</p> <p>Соблюдать нормы этики делового общения</p>
--	--	--

		<p><b>на уровне навыков:</b></p> <p>Планирование деятельности и разработка мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации</p> <p>Внедрение политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом</p> <p>Построение организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации</p> <p>Внедрение и поддержание корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p> <p>Внедрение и поддержание системы организации труда и оплаты персонала</p> <p>Управление внедрением программ и принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда</p> <p>Организация проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом</p> <p>Постановка задач руководителям структурных подразделений, определение материально-технических ресурсов для их выполнения</p> <p>Анализ отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации</p> <p>Согласование условий заключаемых договоров по вопросам управления персоналом</p> <p>Организация проведения закупочных процедур по вопросам управления персоналом и оформления сопутствующей документации по ним</p> <p>Формирование бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга</p> <p>Применение к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания</p>
организация исследований и разработка перспективных методов, моделей и механизмов организации и планирования производства	ПК-8.3, ПК-9.3, ПК-10.3	<p><b>на уровне знаний:</b></p> <p>Сущность и содержание междисциплинарного подхода к решению инновационных задач и экономические рациональные границы применения основных методов организационно-экономического моделирования</p> <p>Методы построения концептуальных, математических и имитационных моделей</p> <p>Методы прогнозирования, технико-экономических исследований научно-технических решений и нормативного</p>

		<p>проектирования инновационных видов продукции и процессов</p> <p>Нормы этики делового общения</p> <p>Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними</p> <p><b>на уровне умений:</b></p> <p>Выполнять технико-экономический анализ проектных, конструкторских и технологических решений для выбора оптимального варианта реализации инноваций, разрабатывать компьютерные модели исследуемых процессов и систем</p> <p>Воспринимать (обобщать) научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике научного исследования, готовить реферативные обзоры и отчеты, получать научно-исследовательский опыт в профессиональных социальных сетях</p> <p>Выявлять и оценивать тенденции технологического развития в наукоемких сферах на основе анализа, обобщения и систематизации передового опыта в сфере инноватики по материалам ведущих научных журналов и изданий, с использованием электронных библиотек и интернет-ресурсов</p> <p><b>на уровне навыков:</b></p> <p>Разработка основных положений стратегии развития организации, обоснование стратегических решений по совершенствованию процессов стратегического и тактического планирования и организации производства</p> <p>Руководство научной разработкой перспективных направлений совершенствования методов, моделей и механизмов стратегического и тактического планирования и организации производства</p> <p>Формирование и обоснование целей и задач исследований и проектных разработок, изыскательских работ, определение значения и необходимости их проведения, путей и методов их решения</p> <p>Организация работы исследовательских коллективов по изучению проблем повышения эффективности процессов стратегического и тактического планирования и организации производства</p> <p>Рассмотрение и написание отзывов и заключений на инновационные предложения в области повышения эффективности процессов стратегического и тактического планирования</p>
--	--	--

		<p>и организации производства</p> <p>Координация деятельности подчиненных структурных подразделений, обеспечение использования в их деятельности достижений отечественной и зарубежной науки и техники, патентных и научно-информационных материалов, вычислительной и организационной техники и прогрессивных методов выполнения работ</p> <p>Развитие творческой инициативы работников, руководство работой по рассмотрению и внедрению рационализаторских предложений и изобретений, оформлению в установленном порядке заявок и других необходимых документов на авторские свидетельства на изобретения, патенты и лицензии</p> <p>Организация работы по изучению и внедрению научно-технических достижений, передового отечественного и зарубежного опыта по инновационному развитию процессов стратегического и тактического планирования и организации производства</p> <p>Участие в подборе, аттестации и оценке научной деятельности работников организации, повышении их квалификации, рассмотрении предложений по оплате их труда с учетом личного вклада в общие результаты работы</p>
--	--	--

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем преддипломной практики – 6 з.е. (216 академических часов), концентрированная. Продолжительность практики составляет 4 недели. После прохождения преддипломной практики сдается зачет с оценкой.

Преддипломная практика расположена во втором блоке, под индексом Б2.П.2.

Практика реализуется после изучения следующих дисциплин:

Б1.Б.1. Общий менеджмент;

Б1.Б.2 Методы исследования в менеджменте;

Б1.Б.4 Экономика и управление предприятием;

Б1.Б.5 Управление человеческими ресурсами;

Б1.В.ОД.2 Маркетинг;

Б1.В.ОД.3 Корпоративное управление;

Б1.В.ОД.5 Стратегический менеджмент;

Б2.У.1 Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков;

Б2.П.1 Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика).

В свою очередь, преддипломная практика является основой для дальнейшего прохождения НИР и написания магистерской диссертации.

#### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Организация аналитической работы на предприятии	<ul style="list-style-type: none"><li>- ознакомиться со служебными и должностными обязанностями работников, отвечающих за аналитический обзор хозяйственной деятельности;</li><li>- изучить перспективы экономического и социального развития организации.</li></ul>
2.	Маркетинговый анализ	<ul style="list-style-type: none"><li>- изучить рынок сбыта продукции;</li><li>- обосновать цены на продукцию;</li><li>- провести анализ конкурентов организации.</li></ul>
3	Анализ и управление объемом производства и продаж:	<ul style="list-style-type: none"><li>- изучить план производства и степень его выполнения;</li><li>- рассчитать факторы, влияющие на выполнение производственной программы;</li><li>- провести анализ объема продаж за отчетный период в целом, по кварталу, по структурным единицам;</li><li>- изучить динамику продаж в действующих и сопоставимых ценах.</li></ul>
4	Анализ использования производственных ресурсов:	<ul style="list-style-type: none"><li>- провести анализ состояния основных средств организации (структуры, поступления и выбытия, технического состояния);</li><li>- рассчитать и оценить показатели эффективности использования основных средств и материальных ресурсов;</li><li>- провести анализ состояния трудовых ресурсов;</li><li>- изучить положение об оплате труда;</li><li>- провести анализ расходов на оплату труда работников, анализ производительности труда, дать им оценку.</li></ul>
5	Анализ управления расходами и себестоимостью продаж:	<ul style="list-style-type: none"><li>- изучить состав и структуру расходов;</li><li>- выполнить факторный анализ себестоимости продаж;</li><li>- провести анализ и оценку влияния себестоимости на величину прибыли от продаж;</li><li>- провести анализ поведения затрат и</li></ul>

		<p>взаимосвязи затрат, объема продаж и прибыли;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- провести анализ и оценку методов списания затрат на себестоимость продукции.</li> </ul>
6	Оценка финансового положения организации и перспектив ее развития:	<p>Общая оценка финансового состояния организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- провести экспресс-анализ финансового состояния организации;</li> <li>- выявить негативные статьи баланса;</li> <li>- составить уплотненный баланс и проанализировать динамику валюты баланса;</li> <li>- провести горизонтальный и вертикальный анализ баланса.</li> </ul> <p>Анализ финансовой устойчивости организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценить факторы, влияющие на финансовую устойчивость организации;</li> <li>- определить тип финансовой устойчивости организации;</li> <li>- рассчитать и проанализировать коэффициенты финансовой устойчивости.</li> </ul> <p>Анализ текущей ликвидности организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проанализировать ликвидность баланса;</li> <li>- сгруппировать активы баланса по степени ликвидности, пассивы – по срочности погашения обязательств;</li> <li>- рассчитать коэффициенты, характеризующие ликвидность организации.</li> </ul> <p>Анализ состояния и эффективности использования оборотного капитала организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценить динамику и структуру оборотных активов;</li> <li>- рассчитать показатели оборачиваемости оборотного капитала и его элементов;</li> <li>- рассчитать величину прироста (снижения) оборота за счет изменения скорости обращения оборотных средств;</li> </ul> <p>охарактеризовать особенности оценки показателей оборачиваемости материально-производственных запасов, дебиторской и кредиторской задолженности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитать и оценить показатели деловой активности.</li> </ul> <p>Анализ финансовых результатов организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по данным отчета о прибылях и убытках оценить динамику финансовых результатов, выявить структурные изменения в их составе;</li> <li>- провести анализ финансовых результатов от основной деятельности, выявить резервы их роста;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитать показатели рентабельности;</li> <li>- на основании проведенной аналитической работы оценить финансовое положение организации, дать рекомендации и предложения по его улучшению.</li> </ul>
7	Сбор информации о возможном развитии предприятия, разработке стратегии	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ вариантов развития предприятия, оценка эффективности каждого варианта</li> <li>- Выбор одной или нескольких стратегических альтернатив</li> <li>- Формирование перспективного плана развития компании и комплексная оценка эффекта от его реализации</li> </ul>

## 5. Формы отчетности по практике

Учебно-методическое обеспечение курса базируется на Порядке организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (Приказ РАНХиГС от 11 мая 2016 г. № 01-2212 в ред. приказа от 4 июля 2016 г. № 01-3429).

После прохождения практики магистрант пишет отчет о проделанной работе, указывая и раскрывая в нем основные моменты практики и собранные данные. По окончании практики магистрант получает отзыв руководителя.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных в период прохождения практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

**6.1.1. В ходе реализации практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Руководитель практики от Академии участвует в распределении студентов по рабочим местам и осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО, а также выполнением плана-графика, в который переносятся выданные общее и индивидуальное задания.

#### **Примерный календарный график прохождения практики**

<b>№ п/п</b>	<b>Изучаемые вопросы, выполняемая работа</b>	<b>Кол-во дней</b>
1.	Организация аналитической работы на предприятии	5
2.	Маркетинговый анализ	5
3.	Анализ и управление объемом производства и продаж	5
4.	Анализ использования производственных ресурсов	5
5.	Анализ управления расходами и себестоимостью продаж	4
6.	Оценка финансового положения организации и перспектив ее развития	4
7.	Сбор информации о возможном развитии предприятия, разработке стратегии	В течение практики

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- выполнять общее и индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации;



- своевременно выполнять указания руководителей практики от Академии и профильной организации;
- соблюдать утвержденный рабочий график (план) проведения практики;
- своевременно представить руководителю практики от Академии отчет о прохождении практики (далее – отчет по практике) с отзывом руководителя практики от профильной организации, заверенным печатью.

Руководитель практики от Академии ежедневно контролирует присутствие студента на рабочем месте, оценивает качество выполнения общих и индивидуальных заданий по 100-балльной шкале, по разработанным критериям и показателям.

#### **6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с применением следующих методов (средств):**

Составление отчета в соответствии с общим и индивидуальным заданием, подготовка электронной презентации, включающей основные выводы и предложения по результатам выполнения задания, защита отчета в устной форме.

#### **6.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

Текущая форма контроля осуществляется посредством проверки регулярности выполнения общего и индивидуального заданий, предусмотренных программой практики, указаний руководителей практики от Академии и профильной организации; соблюдения утвержденного рабочего графика (плана) проведения практики.

#### **6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов. Порядок проведения промежуточной аттестации студентов, устанавливается локальным нормативным актом Академии. Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета с оценкой.

Промежуточная аттестация осуществляется руководителем практики от кафедры путем проверки подготовленного студентом отчета по результатам практики. Отчет подлежит обязательному визированию руководителем (его организации (или его заместителем) и должен быть заверен печатью организации. Процедурой промежуточной аттестации результатов преддипломной практики предусмотрена подготовка доклада с электронной презентацией, с которыми студент выступает перед комиссией по защите результатов практики и студентами своего курса.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в деканат следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от Академии;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

Сроки предоставления указанных документов устанавливаются и доводятся до сведения студентов структурным подразделением.

После защиты отчета по практике документы, указанные в пункте настоящего Порядка, вносятся в личное дело студента или хранятся в структурном подразделении в установленном порядке.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не прохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин (в том числе, в случае непредставления документов) признаются академической задолженностью.

Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения время.

### **Шкала оценивания**

Для оценки степени освоения вышеприведенных компетенций используются следующие шкалы:

Максимальное количество баллов, которое студент может набрать в процессе обучения в рамках учебного курса – **100 баллов**.

Зачет проставляется по результатам представленного отчета о практике, доклада и участия в работе на семинаре.

<b>Уровень</b>	<b>Критерии</b>	<b>Баллы по 100-балльной системе</b>	<b>Пятибалльная система оценки</b>	<b>Зачтено / Незачтено</b>
Высокий	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Проведены дополнительные, сверх индивидуального задания, исследования объекта. Отчет оформлен в соответствии с требованиями	91-100	Отлично	Зачтено

Хороший	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Отчет оформлен в соответствии с требованиями	71-90	Хорошо	Зачтено
Средний	Индивидуальное задание выполнено не менее, чем на 80 %. Отчет оформлен в соответствии с требованиями	61-70	Удовлетворительно	Зачтено
Низкий	Индивидуальное задание не выполнено. Отчет не представлен или оформлен ненадлежащим образом.	60 балл и ниже	Неудовлетворительно	Незачтено

Оценка формируется следующим образом:

Показатель	Баллы (максимум)
Содержание отчета	60
Выступление на семинаре по защите отчета	20
Качество оформления отчета	20
Итого:	100

#### 6.4. Методические материалы

Рекомендуемая тематика индивидуальных заданий:

*Направление 1. «Стратегическое развитие компании»*

1. Разработка стратегических альтернатив и их оценка на основе современных методов стратегического анализа.
2. Выбор корпоративной стратегии компании в новых геополитических условиях.
3. Обоснование и разработка антикризисной стратегии компании
4. Инновационные факторы в разработке конкурентной стратегии фирмы
5. Ситуационный прогноз внешней и внутренней среды как основа стратегического планирования компании.
6. Оптимизация стратегической бизнес-структуры с учетом диверсификации деятельности компании
7. Стратегическая концепция формирования холдинга для обеспечения его конкурентоспособности.
8. Стратегические аспекты управленческих инноваций в деятельности компании.
9. Адаптация стратегии компании к особенностям санкционных ситуаций.
10. Обоснование и разработка антикризисной стратегии компании
11. Инновационные факторы в разработке конкурентной стратегии фирмы.
12. Роль коммуникационного менеджмента в управлении (коммерческой компанией, банком).

13. Особенности кризисных коммуникаций в современной России.
14. Коммуникационная поддержка международного бизнеса.
15. Коммуникационный менеджмент в деятельности транснациональных коммуникационных групп.
16. Организация разработки и финансирования инвестиционного проекта.

#### *Направление 2. «Корпоративное управление»*

1. Развитие системы корпоративного управления в компании.
2. Система принятия инвестиционных решений
3. Дивидендная политика отечественной компании
4. Слияния и поглощения в практике организационного развития и управления компанией
5. Деятельность ФСФР в системе корпоративного управления (КУ)
6. Американская модель корпоративного управления (на примере корпорации)
7. Немецкая модель корпоративного управления и ее адаптация к российским условиям (на примере корпорации)
8. Японская модель корпоративного управления и ее возможная адаптация (на примере корпорации)
9. Внутренний аудит в системе корпоративного управления
10. Трансфертное ценообразование.
11. Особенности управления предприятием малого и среднего бизнеса в современных условиях.
12. Организация управления проектом по (название проекта) в компании «Название компании».
13. Использование ключевых показателей эффективности в реализации стратегии компании.
14. Лизинг как инструмент финансирования капитальных вложений предприятия.
15. Поддержка бренда средствами коммуникационного менеджмента: международный и отечественный опыт.
16. Разработка инновационной политики на предприятии.

#### *Направление 3. «Маркетинговое управление компанией»*

1. Особенности маркетингового управления предприятием в условиях кризиса.
2. Управление продуктовым портфелем предприятия с целью

3. Разработка системы маркетинговых коммуникаций в многопрофильной компании «Название компании».
4. Выведение нового продукта на новый рынок в условиях конкуренции.
5. Разработка политики ценообразования для достижения конкурентных преимуществ компании.
6. Влияние маркетинговых коммуникаций компании на ее рыночные позиции.
7. Разработка и внедрение продуктовых инноваций в рамках инновационной политики предприятия.

#### *Направление 4. «Управление человеческими ресурсами»*

1. Организация кадрового аудита на предприятии.
2. Стратегия и концепция совершенствования управления персоналом фирмы.
3. Формирование системы эффективной коммуникации в организации.
4. Построение гибких кадровых структур предприятия.
5. Развитие системы мотивации в коммерческой организации.
6. Корпоративная культура компании как фактор развития компании.
7. Корпоративная структура организации и ее кадровое обеспечение.
8. Планирование персонала фирмы.
9. Управление карьерой персонала компании.
10. Современное состояние и направление развития системы мотивации в коммерческой организации.

### **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики**

#### **7.1. Основная литература**

1. Корпоративное управление: вопросы практики и оценки российских компаний. Монография под ред. Бухвалова А.В.– ВШМ СПбГУ (Высшая школа менеджмента Санкт-Петербургского государственного университета), 2012 г. – 328 с. [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=47495](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=47495)
2. Герчикова И.Н. Менеджмент. Практикум: учебное пособие.– М.: Юнити-Дана, 2012 г. – 278 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118133&sr=1>
3. Кужева С.Н., Науч. ред. Родина Л.А. Методы исследования в менеджменте.– ОмскГУ (Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского), 2014 г. – 188 с. [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=61901](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=61901)

4. Мокий М.С. - Отв. ред., Никифоров А.Л., Мокий В.С. МЕТОДОЛОГИЯ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ. Учебник для магистратуры.– М.:Издательство Юрайт, 2015 г. – 255 с. [http://www.biblio-online.ru/thematic/?21&id=urait.content.3397DC8B-C230-45D3-A3FD-F79C653392B1&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?21&id=urait.content.3397DC8B-C230-45D3-A3FD-F79C653392B1&type=c_pub)

## **7.2. Дополнительная литература**

1. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами. [Текст] / М.Армстронг; пер. И.Малова – СПб.: Питер, 2010 - 840 с.
2. ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».
3. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
4. Кукушкина, В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): Учебное пособие. [Текст]/В.В.Кукушкина. – М.:ИНФРА-М, 2014. – 265 с.
5. Двоеглазов, В.В. Менеджмент. Магистерская диссертация: Учебное пособие/ [Текст] В.В.Двоеглазов. - М.: ИНРА-М, 2012. – 240 с.
6. Интенсивный курс МВА под ред. В.К.Фальцмана, Э.Н.Крылатых. - М.: ИНФРА-М, 2011- 450 с.
7. Баранчеева, В.И. Управление инновациями: Учебник для подготовки бакалавров и специалистов. [Текст] /В.И. Баранчеева - М.:. Высшее образование Юрайт, 2011. – 356 с.
8. Чупрова Л.В. Научно-исследовательская работа студентов в образовательном процессе в вузе. [Текст] / Л.В.Чупрова – СПб.: Реноме, 2012 - 383 с.

## **7.3. Нормативные правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации [Текст]: принята всенародным голосованием 12.12.1993; с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11- ФКЗ // РГ. 1993. 25 декабря.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 13.07.2015) [Текст] // СЗ РФ.- 1994. -№32. – 5 декабря.6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

#### **7.4. Интернет-ресурсы**

1. <http://www.elibrary.ru> – научная электронная библиотека.
2. <http://www.biblioclub.ru> – университетская библиотека ONLINE
3. <http://www.business-library.ru> – универсальная бизнес-библиотека
4. <http://www.scholar/google.ru> - поисковая система научной и академической литературы
5. <http://www.moluch.ru> – журнал «Молодой ученый»
6. <http://www.soveurope.ru> – Современная Европа. Журнал Института Европы РАН.
7. <http://www.antiplagiat.ru> – система АНТИПЛАГИАТ
8. <http://www.rbs.ru> – сайт информационного агентства «Росбизнесконсалтинг»
9. [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru) - Российская национальная библиотека
10. [www.nns.ru](http://www.nns.ru) - Национальная электронная библиотека
11. [www.rsi.ru](http://www.rsi.ru) - Российская государственная библиотека

#### **7.5. Иные источники**

1. [www.google.ru](http://www.google.ru) – поисковая система Google.
2. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) - поисковая система Rambler.
3. <http://www.scholar/google.ru> - поисковая система научной и академической литературы
4. [www.business-learning.ru](http://www.business-learning.ru) – система дистанционного бизнес-образования.

### **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

#### **8.1. Список учебно-лабораторного оборудования**

Материально-техническое обеспечение практики, должно быть достаточным для достижения целей практики. Предоставляемые рабочие места соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам в организациях обеспечивается возможность доступа к информации, необходимой для выполнения заданий по практике и написанию отчета.

Организации, а также учебно-научные подразделения Академии, предоставляющие места практики должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием и программным обеспечением в объемах, достаточных для достижения

целей практики.

## **8.2. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Программные продукты Microsoft Office 2016 (Excel, Word, Access, Power Point), программа «Antiplagiat.ru», программа «Project Expert» for Windows, юридическая база КОДЕКС, юридическая база Консультант плюс, юридическая база Гарант.