|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сибстрин-малый герб монохром (150 dpi)(RGB)** | Министерство образования и науки РФДепартамент профессионального образования*Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение**высшего профессионального образования***Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет**(**Сибстрин**) |  |

|  |
| --- |
| «УТВЕРЖДАЮ» |
|  Декан  | **ФЭМГО** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Корицкий А.В. |
|   | (ФИО) |
|  |  | 2013 г. |
| (дата) | (месяц) | (год) |

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине

|  |
| --- |
| **Организационно-управленческая практика** |
| (полное наименование дисциплины) |
| для направления подготовки | **080200.68 Менеджмент** |
| (код и наименование направления подготовки, наименование профиля) |
| цикл | **-** | Статус  | **практика** | Индекс |  |
| (ГСЭ; ЕНОТ; ПЦ) | (базовая часть; вариативная часть; по выбору; факультатив) | (нумерация по УП) |
|  |
| кафедра | **ЭСИ,****Менеджмента,****ПФУ** | Факультет | **ФЭМГО** | Курс  | **1** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Семестр****и форма контроля** | форма обучения: | **Вид занятий****и количество часов** | форма обучения: |
| очная | очно-заочная | заочная | очная | очно-заочная | заочная |
| семестр (ы) | **2** |  |  | лекции, час | - |  |  |
| экзамен (ы) | **-** | - | - | практические (семинарские) занятия, час | - |  |  |
| зачёт (ы) | **-** |  |  | лабораторные занятия, час | - |  |  |
| курсовая проект (работа) | - | - | - | **Всего аудиторных занятий**, час  | **-** |  |  |
| индивидуальное задание | - | - | - | самостоятельная работа, час | 144 |  |  |
| отчёт | **2** |  |  | **Итого по дисциплине**, час | **144** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общая трудоёмкость практики составляет:** | **1,0** | зачётных единицы. |
| Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры: | **Экономики строительства и инвестиций** |
| и одобрена | 07 | 02 | 2013 г. |  |  |
|  | (дата) | (месяц) | (год) |  |  |
| Заведующий кафедрой | **ЭСИ** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | Ивашенцева Т.А. |
|  |  (кафедра) | (подпись) |  (ФИО) |
| Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры: | **Менеджмента** |
| и одобрена |  |  | 2013 г. |  |  |
|  | (дата) | (месяц) | (год) |  |  |
| Заведующий кафедрой | **Менеджмента** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | Манаков Л.Ф. |
|  |  (кафедра) | (подпись) |  (ФИО) |
| Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры: | **Планирования, финансов и учета** |
| и одобрена |  |  | 2013 г. |  |  |
|  | (дата) | (месяц) | (год) |  |  |
| Заведующий кафедрой | **ПФУ** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | Обозный Д.А. |
|  |  (кафедра) | (подпись) |  (ФИО) |
| Председатель УМК  | **ФЭМГО** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | Анашкина Л.А. |
|  | (факультет) | (подпись) | (ФИО) |

**СОДЕРЖАНИЕ**

**рабочей учебной программы**

|  |
| --- |
| **Организационно-управленческая практика** |
| Федеральным Государственным образовательным стандартом (ФГОС) по направлению подготовки 080200 Менеджмент (квалификация (степень) «Магистр») предусмотрено обязательное прохождение практик, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. При реализации магистерских программ по данному направлению подготовки предусматриваются следующие виды практик: организационно-управленческая, научно-исследовательская, педагогическая. |
| • индекс дисциплины по УП ПрОП: |  |
| • год утверждения УП ПрОП: | **2011г.** |
| • код и наименование направления подготовки | **080200.68 Менеджмент** |
| • год утверждения ФГОС ВПО: | **2010г.** |
| • наименование кафедры | **ЭСИ, Менеджмент, ПФУ** |
| • наименование профиля | **«Стратегическое и корпоративное управление»** |
| (при наличии) |  |
| • выписка из требований к результатам освоения ООП ФГОС ВПО: |
| В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями: | Коды формируемых компетенций |
| **Общекультурные компетенции** (ОК): |  |
| * способностью развивать свой общекультурный и профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы исследования;
 | ОК-1 |
| * способностью самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения;
 | ОК-3 |
| * способностью принимать организационно-управленческие решения и оценивать их последствия;
 | ОК-4 |
| **Профессиональные компетенции** (ПК): |  |
| *Вид деятельности: организационно-управленческая* |  |
| * способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;
 | ПК-1 |
| * способностью разрабатывать корпоративную стратегию;
 | ПК-2 |
| * умением использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач;
 | ПК-3 |
| * способностью разрабатывать программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию;
 | ПК-4 |
| *Вид деятельности: аналитическая* |  |
| * способностью использовать количественные и качественные методы для проведения научных исследований и управления бизнес-процессами;
 | ПК-5 |
| * владением методами стратегического анализа;
 | ПК-7 |
| * способностью готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами и оценки их эффективности;
 | ПК-8 |
| *Вид деятельности: научно-исследовательская* |  |
| * способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;
 | ПК-11 |
| * способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада.
 | ПК-12 |
| • выписка из требований к структуре ООП ФГОС ВПО: |
| В результате изучения дисциплины обучающийся должен: | Коды формируемых компетенций |
| **знать**: * основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления
* основные элементы процесса управления
* основные информационные технологии управления бизнес-процессами
* основные положения методологии научного исследования и уметь применить их при решении поставленной управленческой задачи.
 | ОК-1ОК-3ОК-4ПК-1ПК-4ПК-11 |
| **уметь**: * управлять развитием организации осуществлять анализ и разработку стратегии организации на основе современных методов и передовых научных достижений;
* обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами;
* организовывать исследование и анализ экономической информации с выходом на позитивные теоретические и практические результаты, имеющие реальный экономический эффект.
 | ПК-2ПК-5ПК-7ПК-8ПК-12 |
| **владеть**: * навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений;
* методикой построения организационно-управленческих моделей;
* информационными технологиями для прогнозирования и управления бизнес-процессами.
 | ПК-7ПК-11 |
| • примерная (типовая) программа по дисциплине: нет |

1. **Цели и результат прохождения организационно-управленческой практики**
	1. **Цели и задачи организационно-управленческой практики:**

*Цель практики*.

Целью организационно-управленческой практики является углубление и закрепление полученных теоретических знаний в области управленческой экономики, корпоративных финансов, методов исследований в менеджменте, современного стратегического анализа и тенденций в инвестировании, статистики финансов и инновационного менеджмента, информационных систем управления и управления организационными изменениями в экономических системах на уровне хозяйствующих субъектов различных форм собственности и уровней управления; подготовка к самостоятельной управленческой, аналитической и исследовательской деятельности.

Организационно-управленческая практика направлена на фактическое ознакомление обучаемых с опытом функционирования соответствующей организации и проведением ею инновационных преобразований и организационных изменений; изучение опыта применения и возможностей расширения использования аналитических методов и моделей, а также современных информационных управленческих технологий для решения разнообразных задач управления в реальных условиях; сбор, обработку, анализ и систематизацию информации для экспериментального апробирования моделей и программного обеспечения в части реализации организационно-управленческих вопросов по теме магистерского исследования.

*Задачи практики*.

Основными задачами организационно-управленческой практики являются следующие:

* закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных магистрами в процессе теоретического обучения;
* приобретение конкретных знаний по решению управленческих задач в производственных, экономических и коммерческих структурах; организационных задач, соответствующих профилю работы объекта, с использованием средств вычислительной техники и современных информационных технологий;
* экономическое обоснование мероприятий, направленных на совершенствование управления организацией, реализацию организационных изменений, повышение эффективности их работы и конкурентоспособности.
* подбор материала для подготовки научных докладов, а также дальнейшей конкретизации темы магистерской диссертации.
	1. **Требования к результатам прохождения организационно-управленческой практики:**

**Знать:**

* основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления;
* основные элементы процесса управления;
* основные информационные технологии управления бизнес-процессами;
* основные положения методологии научного исследования и уметь применить их при решении поставленной управленческой задачи.

**Уметь:**

* управлять развитием организации осуществлять анализ и разработку стратегии организации на основе современных методов и передовых научных достижений;
* обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами;
* организовывать исследование и анализ экономической информации с выходом на позитивные теоретические и практические результаты, имеющие реальный экономический эффект.

**Владеть:**

* навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений;
* методикой построения организационно-управленческих моделей;
* информационными технологиями для прогнозирования и управления бизнес-процессами.
1. **Содержание ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ практики**
	1. **Программа организационно-управленческой практики.**

За время прохождения организационно-управленческой практики магистр закрепляет теоретические знания и выполняет индивидуальное задание в соответствии с темой магистерского исследования. Это задание предусматривает углубленное изучение отдельных управленческих функций и задач предприятия (организации) и сбор материалов, необходимых для содержательной постановки конкретной актуальной задачи в рамках магистерского исследования, поиска и обоснование аналитических методов, используемых на практике для принятия оптимальных и эффективных решений.

Программа организационно-управленческой практики состоит из двух частей – общие вопросы по направлению подготовки и вопросы в соответствии с выбранной магистрантом исследовательской тематикой.

***По общим вопросам специальности***

1) магистранты, проходящие практику в производственных, инжиниринговых, финансовых и исследовательских организациях, должны изучить следующее:

* существующую организационно-управленческую и производственную структуры;
* положения о службах и подразделениях предприятия;
* должностные обязанности всех сотрудников экономических и управленческих служб;
* систему и организацию внешних взаимосвязей анализируемой организации с другими организациями (предприятиями) и государственными структурами;
* принятую в организации инвестиционную, инновационную и организационную политику и направления ее совершенствования;
* действующую систему управления качеством;
* виды выполняемых финансовых операций (с векселями, акциями, облигациями, другими ценными бумагами, по депозитам, кредитованию и т.п.);
* наличие и перспективы развития экспортно-импортных операций;
* организацию и обоснование работы по производственному и научно-техническому развитию (освоение новых видов продукции, диверсификация производства, объемы инвестиций и их обоснование).

2) магистранты, проходящие практику в проектно-изыскательных и научно-исследовательских организациях, должны дополнительно изучить следующее:

* структуру выполняемых проектно-изыскательных и научно-исследовательских работ;
* состав научной и проектно-сметной документации по обоснованию инноваций;
* применяемые инновационные технологии проведения проектно-изыскательских и научно-исследовательских работ;
* используемые средства и методики ценообразования на строительную, научную и проектную продукцию.

***По вопросам в соответствии с выбранной магистрантом тематикой***

Круг вопросов и перечень задач определяется индивидуально, по согласованию с руководителем НИР магистранта, а также исходя из научной специфики и содержания модуля подготовки по выпускающей кафедре.

*Кафедра экономики, строительства и инвестиций.*

Магистранты в ходе прохождения практики на любом предприятии или в организации должны изучить вопросы и тенденции инвестиций в их развитие, в основной капитал в форме капитальных вложений и в другие объекты, а также организацию, приемы менеджмента развития, тенденции и эффективность внедрения различных инноваций.

*Кафедра менеджмента.*

Магистранты**,** проходящие практику на предприятиях и в строительных организациях, кроме указанных общих вопросов, должны изучить следующее:

* используемые способы и приемы оценки эффективности и результативности полной системы бизнес-процессов и ее составляющих;
* провести оценку параметров проектирования организационной структуры (по Г.Минцбергу), определить соотношение централизации и децентрализации, исследовать механизм координации в подразделениях базы практики, особенности специализации и формализации;
* определить принципы формирования подразделений (рыночный, структурно-функциональный);
* особенности разработки стратегии, проводимый стратегический анализ внешней и внутренней среды базы практики;
* выявить актуальные проблемы управления в организации (на предприятии);
* самостоятельно подготовить ситуацию (кейс) на основе выявления проблемы и последующего ее решения (оформить и представить руководителю вместе с отчетом по практике);

*Кафедра планирования, финансов и учёта.*

Магистрантам рекомендуется проходить практику преимущественно в планово-экономическом или планово-финансовом отделе. В процессе прохождения организационно-управленческой практики он должен, помимо общих вопросов, изучить:

* основы организации финансового менеджмента и его особенностей в зависимости от организационно-правовой формы базы практики;
* применяемые методы управления доходами и расходами, капиталом;
* исследовать наличие корпоративных рисков в деятельности организации;
* выявить особенности финансового механизма инвестиционной деятельности (инвестиции в основной капитал, нематериальные и финансовые активы);
* используемую в организации (на предприятии) систему финансового планирования, виды финансовых операций.

Помимо названных предприятий, магистрант может проходить практику в финансово-кредитных учреждениях, в которых должен изучить:

* структуру современного финансового рынка, его основных участников;
* состояние рынка ценных бумаг;
* формы и виды предоставляемого кредита, ссудный процент, порядок выдачи и погашения кредита;
* структуру современной банковской системы;
* основные операции, осуществляемые коммерческими банками;
* систему платежей и расчетов, организацию кассового обслуживания предприятий и организаций, формы безналичных расчетов.
	1. **Основные обязанности магистранта при прохождении организационно-управленческой практики.**

До отправления на практику магистрант обязан:

* уточнить с руководителем НИР место (наименование, адрес, контактное лицо) и сроки прохождения практики в соответствии с приказом ректора;
* пройти инструктаж по общим вопросам прохождения практики и получить необходимые документы (направление, именной дневник с утверждённым завкафедрой и руководителем заданием, титульный лист отчета по практике);
* ознакомиться с программой практики;
* уточнить тему и индивидуальное задание по организационно-управленческим вопросам в соответствии с темой магистерского исследования.

По прибытии на место практики магистрант обязан отметить в отделе кадров предприятия (органа, организации) в направлении дату прибытия, которая считается сроком начала практики. Если магистрант не смог приступить к практике в установленный срок, то она автоматически продляется на соответствующее число дней.

В процессе прохождения практики магистрант обязан:

* изучить работу организации (места организационно-управленческой практики) в соответствии с заданием;
* приобрести практические навыки организационно-управленческой работы (организация и выполнение учетной, аналитической, плановой работы, различных управленческих функций и т.п.), выполнения определенных функций специалистов, перечисленных в задании на практику, опыт организаторской и управленческой работы и работы в коллективе;
* принять посильное участие в работе коллектива организации (выполнять разовые производственные задания и общественные поручения);
* нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными работниками;
* собрать исходные данные, необходимые для выполнения индивидуального задания по организационно-управленческим вопросам в соответствии с темой магистерской работы;
* составить отчёт о прохождении практики в соответствии с ниже приведенными требованиями (п. 2.3).

Магистрант обязан систематически собирать необходимые материалы в виде выписок и копий исходной документации, расчётов, схем, заполненных бланков отчётности и прочих материалов. Он должен также составить список литературных источников, баз данных и производственно-технических материалов, используемых в своей работе на предприятии.

**2.3. Содержание отчета по организационно-управленческой практике.**

Отчёт по практике должен содержать разделы:

* введение;
* организационно-управленческая характеристика организации-базы практики;
* организационно-управленческая политика и содержание проводимой работы по совершенствованию организационной структуры;
* организационно-управленческие инновации;
* характеристика работ, выполненных магистрантом в процессе прохождения практики;
* заключение;
* литература;
* приложения.

Текст отчета оформляется в соответствии с требованиями стандарта НГАСУ (Сибстрин) по оформлению отчетов по практике и дипломных работ. В отчете следует грамотно, по возможности кратко, обобщить результаты организационно-управленческой практики.

Во ***«Введении»*** следует отразить назначение, цель и задачи экономической практики, описать особенности прохождения практики в данной организации.

В разделе ***«Организационно-управленческая характеристика организации-базы практики»*** на основе учредительных документов организации и отчетов о её деятельности за последний год, предшествующий периоду прохождения практики, дать подробную характеристику современного организационно-управленческого и финансового состояния организации. При этом следует отразить:

* организационно-правовую форму, цели создания и основные виды деятельности организации, её историю;
* схему взаимосвязей организации с внешней средой (с государственными структурами и органами власти, потребителями продукции, заказчиками, поставщиками, партнёрами и конкурентами);
* количественные и качественные результаты деятельности;
* конкурентные позиции предприятия (доля рынка, темпы её изменения, деловой имидж) и характеристика применяемых стратегий (тип основной продуктовой стратегии, в зависимости от позиции в конкуренции, по отношению к конкурентам, по интеграции, диверсификации и др.);
* состав и структуру имущества с характеристикой источников его формирования и эффективности использования;
* кадровую политику организации (направления кадровой работы, совокупность принципов, методов, форм, организационного механизма по выработке целей и задач, направленных на сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала); дать оценку кадрового состава организации, системы показателей по труду (общеэкономических – производительность труда, удельный вес фонда потребления в прибыли; кадровых – численность, удельный вес рабочих, руководителей, специалистов, служащих, текучесть кадров, средний возраст; расходы на персонал; условия труда);
* организационную и производственную структуру предприятия (тип организационной структуры; схема с указанием наименования органов управления, подразделений, отделов, служб; основные параметры оргструктуры – формализация поведения, принципы группирования оргединиц, централизация структуры, характер и гибкость управляющей системы, скорость прохождения управляющих воздействий);
* характеристику информационных ресурсов и документопотоков организации (располагаемая информация, способы ее получения, методы обработки, хранения, наличие баз данных);
* характеристику действующей в организации системы управления качеством, организацию и результативность проводимой в организации претензионно-исковой работы.

В разделе ***«Организационно-управленческая политика и содержание проводимой работы по совершенствованию организационной структуры»*** следует перечислить все службы, подразделения и отдельные должностные позиции, выполняющие организационные, экономические и управленческие функции. На основе положений о службах и должностных инструкций отдельных специалистов следует описать круг реализуемых задач и управленческих функций, выявить соответствие типовым положениям.

Раздел ***«Организационно-управленческие инновации»*** выполняется на основе пояснительных записок и форм статистической и управленческой отчетности за последние два-три года и первое полугодие текущего года. В разделе необходимо:

* изучить основные виды организационно-управленческих инноваций;
* дать характеристику их применения в исследуемой организации;
* предложить необходимые, на взгляд магистранта, организационно-управленческие инновации, которые могут быть использованы в данной организации;
* дать оценку эффектов от их внедрения.

В разделе ***«Характеристика работ, выполненных магистрантом в процессе прохождения практики»*** описываются работы, выполненные магистрантом в процессе прохождения практики. Указывается отдел (или отделы), в которых магистрант участвовал в выполнении тех или иных работ, наименование работ, их цель и назначение. Указывается перечень исходных данных, материалов, форм отчетности, наименование плановых и нормативных документов, которыми магистрант пользовался при расчетах. Приводятся наиболее интересные расчеты с указанием, для составления каких документов они были использованы.

В ***«Заключении»*** магистрант должен отметить полноту выполнения программы практики, степень выполнения заданий. Следует также дать свои практические заключения и предложения по улучшению экономической работы в организации, охарактеризовать свое личное участие в решении практических задач.

В разделе ***«Литература»*** в соответствии с требованиями действующих стандартов по библиографическому описанию следует привести перечень литературных, законодательных и нормативно-справочных источников, использованных при написании отчета. Список использованных источников группировать в определённой последовательности.

В ***«Приложении»*** можно привести организационную структуру управления; предложенную оптимизированную структуру управления; формы отчетности; документы и положения о деятельности исследуемой организации, на которые магистрант ссылается в своем отчете, а также другие материалы, которые он считает нужным включить в отчет.

**2.4. Методы контроля организационно-управленческой практики магистрантов.**

Контроль прохождения практики руководителем от университета осуществляется в три этапа:

1. контроль прибытия магистранта на место практики и назначение ему руководителя от предприятия;
2. текущий контроль работы магистранта на рабочем месте в организации (предприятии, учреждении), проверка качества заполнения дневника, выполнения графика практики;
3. проверка полноты и качества представленных на кафедру отчетов и их оценка.

Отчет о практике и направления с отметками о фактических сроках работы на предприятии должен быть сдан магистрантом на кафедру (руководителю практики от университета) в 3-хдневный срок с начала осеннего семестра.

К защите принимаются отчеты, заверенные руководителями практики от предприятия и печатью организации, с приложенными к ним дневниками и направлениями.

Магистрант защищает отчет (с дифференцированной оценкой) перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой. Средняя оценка по практике выводится из оценки качества выполнения отчета и оценки за ответы на вопросы при защите

Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета влечет за собой повторное прохождение магистрантом практики.

1. **Учебно-методическое и информационное обеспечение**
	1. **Основная и дополнительная литература, периодические издания.**
* *Основная литература*
1. Глазов М.М. Диагностика предприятий: новые решения / М.М. Глазов. – СПб: СПбУЭФ, 2010. – 142 с.
2. Ефимова О. В. Финансовый анализ: современный инструментарий для принятия экономических решений : учебник для подгот. магистров по спец. "Бух. учет, анализ и аудит", "Финансы и кредит", "Мировая экономика" / О. В. Ефимова. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Омега-Л, 2010. - 352 с.
3. Инновационный менеджмент : учеб. пособие / К. В. Балдин [и др.] ; под ред. А. В. Барышевой. - 3-е изд. - М. : Дашков и К, 2012. - 381 с.
4. Смирнов Э. А. Управленческие решения : учебник для вузов по спец. "Гос. и муницип. упр." / Э. А. Смирнов. - М. : РИОР, 2010. - 362 с.
* *Дополнительная литература*
1. Баранчеев В. П. Управление инновациями : учебник для вузов / В. П. Баранчеев, Н. П. Масленникова, В. М. Мишин. - М. : Высш. образование : Юрайт-Издат, 2009. - 712 с. Гриф: УМО по образованию в обл. менеджмента
2. Басовский Л. Е. Управление качеством : учебник для вузов по экон. спец. / Л. Е. Басовский, В. Б. Протасьев. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 212 с.
3. Зайцев М. Г. Методы оптимизации управления и принятия решений : примеры, задачи, кейсы : учеб. пособие / М. Г. Зайцев, С. Е. Варюхин ; Акад. нар. хоз-ва при Правительстве РФ, Ин-т бизнеса и делового администрирования ИБДА. - 2-е изд., испр. - М. : Дело, 2008. - 664 с.
4. Зуб А. Т. Принятие управленческих решений. Теория и практика : учеб. пособие для вузов по спец. "Менеджмент" и "Гос. упр." / А. Т. Зуб. - М. : Форум : ИНФРА-М, 2010. - 398 с.
5. Лапуста М. Г. Финансы организаций (предприятий) : учебник по дисциплине специализации "Предпринимательство" спец. "Менеджмент организации" / М. Г. Лапуста, Т. Ю. Мазурина, Л. Г. Скамай. - Изд. испр. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 575 с Минцберг Г. Менеджмент : природа и структура организаций глазами гуру / Г. Минцберг ; пер. с англ. О. И. Медведь. - М. : ЭКСМО, 2009. - 464 с.
6. Шеремет А. Д. Финансы предприятий: менеджмент и анализ : учеб. пособие для вузов по экон. спец. и направлениям / А. Д. Шеремет, А. Ф. Ионова. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2009. - 479 с.
* *Периодические издания*
1. Журнал «Проблемы теории и практики управления» ([www.uptp.ru](http://www.uptp.ru)).
2. «Финансовая аналитика: проблемы и решения».
3. Журнал «Эксперт» (<http://www.expert.ru>)
4. «Инновационный менеджмент».
5. «Стандарты и качество».
6. «Менеджмент качества».
	1. **Информационные учебно-методические ресурсы.**
* *Программное обеспечение*
1. Microsoft Windows XP (или более поздняя версия)
2. Пакет Microsoft Office 2007 (или иная версия)
* *Базы данных*
1. *Электронный каталог* библиотеки НГАСУ (Сибстрин). – http://marcweb.sibstrin.ru/MarcWeb/
* *Интернет-ресурсы*
1. *MOODLE* – Портал дистанционного обучения НГАСУ (Сибстрин). – http://do.sibstrin.ru/login/ index.php
2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (Официальный сайт компании «Консультант Плюс», правовая поддержка).
3. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) (Информационно-правовой портал).
4. <http://erp-tools.ru> (Портал [**разработчиков ERP-систем**](http://erp-tools.ru/pages/accounts/)**,** [**ERP-решений**](http://erp-tools.ru/pages/solutions/)**,** [**статей ERP**](http://erp-tools.ru/pages/articles/)**,** [**новостей ERP**](http://erp-tools.ru/pages/articles/?show=news)и [**событий ERP**](http://erp-tools.ru/pages/articles/?show=events)).
5. <http://e.lanbook.com/books/?p_f_1_temp_id=18&p_f_1_65=1029&p_f_1_63=2135&p_f_1_67=&s_f_1=s_f_9=DESC> (Электронно-бибилиотечная система «Лань»).
	1. **Методические рекомендации по организации прохождения организационно-управленческой практики.**

*Оценочные средства и технологии для проведения итоговой аттестации результатов освоения практики*:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиеоценочных средств | Технология | Вид аттестации | Коды аттестуемых компетенций |
|  | Процедура защиты отчета по итогам практики | Тесты практических умений | Итоговая | ОК-1, ОК-3, ПК-1,ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-11. |

*Виды (способы, формы) самостоятельной работы обучающихся, порядок их выполнения и контроля*:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиесамостоятельной работы | Порядоквыполнения | Контроль | Примечание |
|  | Изучение учебно-методической литературы, нормативной литературы для целей организационно-управленческой практики. | При изучении теоретического материала студент самостоятельно осваивает соответствующие дидактические единицы. | Проверка усвоенных знаний по контрольным вопросам на защитах отчетов. | Студент изучает теоретический материал по рекомендуемой учебно-методической литературе. |
|  | Выполнение заданий в процессе прохождения практики | Задания выполняются ежедневно в присутствии руководителя практики от производства или без руководства с последующим отчетом. | Проверка выполнения задания руководителем практики от производства. | Выполнение заданий проводится на месте прохождения организационно-управленческой практики. |
|  | Использование Интернет-ресурсов. | При самостоятельном изучении материалов практики студент просматривает рекомендуемые электронные ресурсы.  | Проверка усвоенных знаний по контрольным вопросам на защитах отчетов. | Интернет-ресурсы используются самостоятельно во внеурочное время. |

**4. материально-техническое обеспечение**

*Требования к условиям реализации организационно-управленческой практики*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид аудиторного фонда | Требования |
|  | Аудитория для проведения консультаций по вопросам прохождения практики, приема отчетов и проведения итоговой конференции | Оснащение специализированной учебной мебелью. Оснащение техническими средствами: мультимедийные средства, персональные компьютеры. |

*Перечень материально-технического обеспечения организационно-управленческой практики*:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид и наименованиеоборудования | Вид занятий | Краткая характеристика |
|  | IBM PC-совместимые персональные компьютеры. | Консультации | Процессор серии не ниже Pentium IV. Оперативная память не менее 512 Мбайт. ПК должны быть объединены локальной сетью с выходом в Интернет. |
|  | Мультимедийные средства. | Консультации | Демонстрация с ПК электронных презентаций, документов Word, электронных таблиц, графических изображений. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Автор-разработчик | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Манаков Л.Ф. |
|  | (подпись) | (ФИО) |