

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Ф.МОРОЗОВА»

Кафедра менеджмента и экономики предпринимательства



УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического
факультета ВГЛТУ
И.С. Зиновьева
«15» 04 2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид: «учебная»

Тип: «Учебная практика, ознакомительная»

бакалавриат по направлению подготовки

38.03.02 Менеджмент

код направления

наименование направления

Профиль – Государственное и муниципальное управление
наименование профиля

Форма обучения - очная

Воронеж 2022

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 №970, и учебным планом образовательной программы, утвержденным ректором ВГЛУ 15.04.2022 г.

Программу составили:

доц., к.т.н



А.В. Яковлев
«15» апреля 2022 г.

Заведующий кафедрой менеджмента
и экономики предпринимательства, профессор



С.С. Морковина
«15» апреля 2022 г.

Согласовано:

Заведующий кафедрой менеджмента
и экономики предпринимательства, профессор



С.С. Морковина
«15» апреля 2022 г.

Председатель учебно-методической секции
по практикам, доцент



М. Л. Шабанов «15» апреля 2022 г.

Директор библиотеки



Т.В. Гончарова «15» апреля 2022 г.

1. Общие положения

- 1.1. Вид практики – учебная.
- 1.2. Способ проведения практики – стационарная и выездная.
- 1.3. Форма проведения практики – практика проводится дискретно.
- 1.4. Объем практики составляет – 3 з.е. (108 часов).
- 1.5. Формы отчетности: письменный отчет по практике.

1.6. Цель учебной практики ознакомительной – закрепление и углубление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий при изучении дисциплин, а также выработка умений применять полученные практические навыки решения конкретных вопросов возникающих при осуществлении организационно-управленческой деятельности.

1.7. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентом во время аудиторных занятий при изучении дисциплин, , а также выработка умений применять полученные практические навыки решения конкретных вопросов возникающих при осуществлении организационно-управленческой деятельности, выполнение индивидуального задания и составление отчёта по практике.

1.8. «Учебная практика, ознакомительная» по учебному плану входит в обязательную часть «Блока 2. Практики». Её индекс по учебному плану – Б2.О.01(У).

2. Требования к результатам освоения учебной практики

2.1. В результате освоения «Учебная практика, ознакомительная» у выпускника должны быть сформированы следующие планируемые результаты обучения (компетенции обучающихся (универсальные, общепрофессиональные или профессиональные) и их индикаторы):

Код и наименование компетенции (результата обучения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Владеет методами поиска, сбора и обработки информации в соответствии с поставленной задачей. УК-1.2. Критически анализирует и систематизирует полученную из разных источников информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.3. Логично и последовательно излагает

	информацию со ссылками на информационные источники.
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно-приемлемый стиль делового общения в устной и письменной формах. УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний, умений и навыков. УК-6.2. Использует оценку своих личностных, ситуативных и временных ресурсов и их пределов и применяет эти знания для успешного выполнения порученной работы.
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, необходимые для принятия обоснованного экономического решения профессиональных и социальных задач в различных областях жизнедеятельности
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1. Обладает представлениями о современном инструментарии и интеллектуальных информационно-аналитических системах, необходимых для решения управленческих задач. ОПК-2.2. Применяет современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы для сбора, обработки и анализа данных.
ОПК-4 Способен осуществлять оценку эффективности систем управления, разработанных на основе математических методов	ОПК-4.2. Выявляет и грамотно оценивает новые направления деятельности организации.
ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-5.1. Обладает представлениями о современных информационных технологиях и программных средствах, необходимых для решения задач управления.
ОПК -6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения	ОПК-6.1. Обладает представлениями о принципах работы современных информационных технологий, необходимых

задач профессиональной деятельности	для решения задач профессиональной деятельности.
-------------------------------------	--

2.2 Перечень планируемых показателей оценивания (знать, уметь, владеть), соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	
УК-1.1. Владеет методами поиска, сбора и обработки информации в соответствии с поставленной задачей.	<p>знать: методы поиска, сбора и обработки информации в соответствии с поставленной задачей</p> <p>уметь: применять методы поиска, сбора и обработки информации в соответствии с поставленной задачей</p> <p>владеть: методами поиска, сбора и обработки информации в соответствии с поставленной задачей</p>
УК-1.2. Критически анализирует и систематизирует полученную из разных источников информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	<p>знать: методы анализа и систематизации информации, необходимой для решения поставленной задачи и источники ее получения</p> <p>уметь: применять методы анализа и систематизации информации, необходимой для решения поставленной задачи</p> <p>владеть: методами анализа и систематизации информации, необходимой для решения поставленной задачи</p>
УК-1.3. Логично и последовательно излагает информацию со ссылками на информационные источники.	<p>знать: методы изложения информации со ссылками на информационные источники</p> <p>уметь: логично и последовательно излагать информацию со ссылками на информационные источники</p> <p>владеть: методами логичного и последовательного изложения информации со ссылками на информационные источники</p>
УК-4.1. Выбирает на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно-приемлемый стиль делового общения в устной и письменной формах.	<p>знать: как правильно выбирать на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемый стиль делового общения в устной и письменной формах.</p> <p>уметь: правильно выбирать на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемый стиль делового общения в устной и письменной формах.</p>

	<p>владеть: навыками и уметь правильно выбирать на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемый стиль делового общения в устной и письменной формах.</p>
<p>УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>знать: как правильно использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>уметь: правильно использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>владеть: навыками и правильно использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>
<p>УК-6.1. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний, умений и навыков.</p>	<p>знать: современные ИТ-технологии</p> <p>уметь: демонстрировать интерес к учебе</p> <p>владеть: предоставляемыми возможностями предмета для приобретения новых знаний, умений и навыков.</p>
<p>УК-6.2. Использует оценку своих личностных, ситуативных и временных ресурсов и их пределов и применяет эти знания для успешного выполнения порученной работы.</p>	<p>знать: методику оценки своих личностных, ситуативных и временных ресурсов и их пределов</p> <p>уметь: использовать оценку своих личностных, ситуативных и временных ресурсов и их пределов</p> <p>владеть: знаниями методики оценки своих личностных, ситуативных и временных ресурсов и их пределов для успешного выполнения порученной работы.</p>
<p>УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, необходимые для принятия обоснованного экономического решения профессиональных и социальных задач в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>финансового менеджмента;</p> <p>уметь: критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны, последствий экономической политики для принятия обоснованных финансовых решений в части управления финансовыми ресурсами и финансовой деятельностью хозяйствующего субъекта;</p> <p>владеть: знаниями в области финансов,</p>

	кредита, налогов, страхования, позволяющими специалистам принимать эффективные финансовые решения в части управления финансовыми ресурсами и финансовой деятельностью хозяйствующего субъекта
ОПК-2.1. Обладает представлениями о современном инструментарии и интеллектуальных информационно-аналитических системах, необходимых для решения управленческих задач.	<p>знать: модели финансового менеджмента и информационно-коммуникационные технологии для разработки мероприятий по повышению эффективности принимаемых управленческих финансовых решений;</p> <p>уметь: использовать в профессиональной деятельности современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, для разработки мероприятий по повышению эффективности принимаемых управленческих финансовых решений;</p> <p>владеть: владеть методическим инструментарием применения современных информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ</p>
ОПК-2.2. Применяет современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы для сбора, обработки и анализа данных.	<p>знать: инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы для принятия финансовых решений в части управления финансовыми ресурсами и финансовой деятельностью хозяйствующего субъекта;</p> <p>уметь: анализировать данные, необходимые для принятия финансовых решений поставленных профессиональных задач в части управления финансовыми ресурсами и финансовой деятельностью хозяйствующего субъекта;</p> <p>владеть: навыками обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы для принятия финансовых решений в части управления финансовыми ресурсами и финансовой деятельностью хозяйствующего субъекта</p>
ОПК-4.2. Выявляет и грамотно оценивает новые направления деятельности организации.	<p>знать: методы выявления и оценки новых направлений деятельности организации</p> <p>уметь: применять методы выявления и оценки новых направлений деятельности организации</p> <p>владеть: методами выявления и оценки новых направлений деятельности организации</p>
ОПК-5.1. Обладает представлениями о современных информационных технологиях и программных средствах, необходимых для	<p>знать: перечень ресурсов и программного обеспечения для использования в профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p> <p>уметь: применять современные информационные</p>

решения задач управления.	технологии и программные средства при решении профессиональных задач. владеть: перечнем ресурсов и программного обеспечения для использования в профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
ОПК-6.1. Обладает представлениями о принципах работы современных информационных технологий, необходимых для решения задач профессиональной деятельности.	знать: принципы работы современных информационных технологий, необходимых для решения задач профессиональной деятельности в бизнес-планировании уметь: изучать принципы работы современных информационных технологий, необходимых для решения задач профессиональной деятельности в бизнес-планировании владеть: навыками работы современных информационных технологий, необходимых для решения задач профессиональной деятельности в бизнес-планировании

3 Место проведения практики и распределение ее по времени

3.1 Место проведения практики

Основными базами практики по учебной практике: учебные лаборатории кафедры структурные подразделения университета, предприятия г. Воронежа и области, обладающие необходимым кадровым и научным потенциалом и с которыми заключены соответствующие договора.

Сроки проведения практики определяются в соответствии с графиком учебного процесса, утверждаемого ежегодно приказом ректора.

Объем учебной работы по практике представлен в табл. 1

Таблица 1

Виды учебной работы	Трудоемкость		Семестр
	Всего часов	В зачетных единицах	4
Общая трудоемкость	108	3	108
Подготовительный этап	3	0,08	3
Участие в организационном собрании. Консультация руководителя практики от кафедры	6	0,17	6
Прибытие на место практики. Инструктаж по технике безопасности			
Основной этап	72	2	72
Краткая характеристика организации			
Исследование системы менеджмента на исследуемом объекте, построение организационной структуры организации, анализ оргструктуры			
Выполнение заданий руководителя практики, направленное на формирование компетенций			

Отчетный этап Обработка и анализ полученной информации, составление и оформление отчета по практике	23	0,64	23
Виды итогового контроля	4	0,11	Зачет с оценкой

4. Содержание практики.

4. Содержание учебной практики.

На практике студенты осуществляют:

- анализ системы управления организации;
- рассмотрение организационной структуры управления
- изучают работу менеджеров организации;
- исследуют основные функции менеджмента в организации;
- анализируют управление маркетингом в организации.

Индивидуальное задание выбирается в зависимости от последней цифры зачетной книжки студента согласно следующему распределению тем:

Последняя цифра зачетной книжки	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Номер задания	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Тема 1. Управление конфликтами

Основные виды конфликтов в коллективе изучаемой организации (внутриличностные, межличностные, между личностью и группой, межгрупповые). Основные причины конфликтов в изучаемой организации (распределение ресурсов, взаимозависимость задач, различия в целях, в представлениях и ценностях, в манере поведения и жизненном опыте, неудовлетворительные коммуникации и др.). Основные стадии развития конфликта. Управление конфликтными ситуациями.

Тема 2. Организация управленческого труда

Организацию труда работника можно начинать с изучения планирования рабочего времени. Желательно познакомиться с одним из планов рабочего дня сотрудника, принципами его построения.

Значительная часть рабочего времени руководителя посвящается проведению совещаний и собраний. Необходимо изучить порядок подготовки совещаний и собраний и их результативность. Совещание можно считать, результативным, если на нем приняты решения по запланированным проблемам, намечены исполнители, сроки исполнения, виды контроля исполнения.

Тема 3. Административное право

Понятие административного права. Объекты и субъекты административного права. Понятие государственного служащего. Система государственного управления

По окончании практики отчет представляется руководителю практики от кафедры, в установленный срок, проверяется, подписывается им.

На первом занятии происходит знакомство со студентами и объясняется сущность практики, правила ее выполнения и оценка результатов. Проведение инструктажа по технике безопасности.

На следующем занятии изучаются основные понятия, термины, определения и методика проведения работы.

Каждый студент получает у руководителя практики индивидуальное задание и инструктаж о порядке прохождения практики.

Содержание практики определяется программой практики и индивидуальным заданием. Индивидуальное задание выдают руководители практики от кафедры по согласованию с заведующим кафедрой.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

5.1. Перечень компетенций и этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.

ОПК-4 Способен осуществлять оценку эффективности систем управления, разработанных на основе математических методов.

ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

ОПК -6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Матрица компетенций практики в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент», профиль Государственное и муниципальное управление, представлена в таблице 2.

Таблица 2

Этапы	Компетенции							Итого суммарное общее количество компетенций	
	УК-1	УК-4	УК-6	УК-10	ОПК-2	ОПК-4	ОПК-5		ОПК-6
Подготовительный этап	+	+							2
Основной этап	+		+	+	+		+	+	6
Отчетный этап	+	+	+			+			4

5.1 Описание показателей и критериев оценки компетенций

После прохождения практики студенты предоставляют и защищают отчет, по итогам защиты выставляется дифференцированный зачет.

Каждый студент получает у руководителя практики индивидуальное задание и инструктаж о порядке прохождения практики.

Отчет по практике необходим для подтверждения того, что студент действительно отработал положенное время и выполнил определенные обязанности.

Отчёт должен быть представлен на 15-20 страницах текста, выполненного на бумаге формата А4, в соответствии со стандартами принятыми в ВГЛТУ.

Отчёт должен включать в себя:

1. Титульный лист.
2. Задание.
3. Рабочий график.
4. Содержание с указанием страниц разделов.
5. Основная часть отчета.
6. Список используемой литературы.
7. Приложения (при необходимости).

При защите отчета по практике студент должен сделать краткое сообщение (5-7 минут) о цели, задачах практики и полученных результатах.

Защита отчета должна показать глубокие знания студента по выбранному направлению и умение использовать их на практике, способность студента осмысливать теоретический и экспериментальный материал, проводить объективный и всесторонний анализ получаемых данных и давать рекомендации и предложения по оптимизации.

Оценку за прохождение практики ставят на основании отчета, а также ответов на вопросы членов комиссии.

Оценка по защите отчёта выставляется в зачётную ведомость и зачётную книжку.

Критерии оценки защиты отчета:

- глубокие знания студента по выбранному направлению и умение

использовать их на практике,

- способность студента критически осмысливать теоретический и экспериментальный материал.

На основании проверенного отчета и доклада студента о ходе практики ставится зачет с оценкой по практике.

Шкала оценки критериев уровня сформированности компетенций:
Оценка «отлично»:

– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики;

– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;

– делает выводы и обобщения;

– содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;

– обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;

– обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;

– обучающийся ясно и аргументировано излагает материал;

– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;

– обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.

Оценка «хорошо»:

– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики;

– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;

– делает выводы и обобщения;

– содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;

– обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;

– обучающийся выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;

– обучающийся аргументировано излагает материал;

– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;

– обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию

при защите отчета по практике.

Оценка «удовлетворительно»:

– обучающийся усвоил материал при прохождении практики;

– не четко излагает его и делает выводы;

– содержание отчета по практике обучающегося не полностью соответствует требованиям к нему;

- обучающийся не до конца соблюдает требования к оформлению отчета по практике;
- обучающийся недостаточно точно выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;
- обучающийся аргументировано излагает материал;
- присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;
- обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.

Оценка «неудовлетворительно»:

- обучающийся не усвоил материал при прохождении практики;
- содержание отчета по практике обучающегося не соответствует требованиям к нему;
- обучающийся не соблюдает требования к оформлению отчета по практике;
- обучающийся не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности;
- обучающийся не может аргументировано излагать материал;
- отсутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;
- обучающийся не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике.

После защиты отчет по практике хранится на кафедре.

5.3. Типовые контрольные задания

1. Раскройте типы организационных структур управления организациями.
2. Какие виды связей существуют между элементами структуры, поясните связь структуры управления с целями в организации.
3. Охарактеризуйте общие функции аппарата управления организации, покажите их взаимосвязь.
4. Задачи и функции, выполняемые данным подразделением, в котором студент проходил практику.

6. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Основными базами практики являются: аудитории для практических занятий кафедры, структурные подразделения университета, предприятия г. Воронежа и области, обладающие необходимым кадровым и научным потенциалом и с которыми заключены соответствующие договора.

При прохождении практики используется компьютерный класс с ПК, с установленной операционной системой, прикладным программным обеспечением и доступом в Интернет – ауд. 307а учебного корпуса №7 с оборудованием:

- Комплект учебной мебели на 33 посадочных места.
- Учебная доска, 3 шкафа.
- Рабочее место преподавателя.
- 11 мест, оборудованных персональными компьютерами, подключенным к сети Internet (3 компьютера Pentium (R) P3460), 8 компьютеров PentiumIV)
- Наглядные пособия – плакаты (Дерево целей, Пирамида потребностей А. Маслоу, Взаимосвязь компонентов Культуры организации, Система менеджмента, Школы менеджмента, Функции менеджмента).
- Сканер BENQScanner 5560.
- 2 принтера (HPLJ 1200, SamsungML 2015).

Помещение для самостоятельной работы № 1 главного корпуса включает в себя места для занятий – 120; стеллажей с фондом открытого доступа – 8; рабочих мест, оснащенных компьютерной техникой, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета – 18.

Помещение для самостоятельной работы № 1 главного корпуса включает в себя места для занятий - рабочих места, оснащенных компьютерной техникой, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета – 23.

Помещения предприятий (согласно заключенным договорам на прохождение практик) включает в себя оборудование структурных подразделений организаций.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов в сети «Интернет», необходимых для проведения практики

7.1 Библиографический список

Основная литература

1. Мардас, А. Н. Теория менеджмента : учебник для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 307 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472177>.
2. Ильдеменов, С. В. Операционный менеджмент : учебник / С.В. Ильдеменов, А.С. Ильдеменов, С.В. Лобов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 337 с. — (Учебники для программы MBA). - Текст : электронный / ЭБС Знаниум. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1226518>.
3. Смоленский, М. Б. Правоведение : учебник/ М.Б. Смоленский. — 3-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 422 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Текст : электронный / ЭБС Знаниум. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003513>.

Дополнительная литература:

1) Семенов, А. К. Теория менеджмента : учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. — 3-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 490 с. - Текст : электронный / ЭБС Знаниум. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/109151>.

2) Резник, Г. А. Маркетинг : учебное пособие / Г.А. Резник. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 199 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — Текст : электронный / ЭБС Знаниум. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1242303>.

1. Организационное проектирование: реорганизация, реинжиниринг, гармонизация : учеб. пособие / С.А. Лочан, Л.М. Альбитер, Ф.З. Семенова, Д.С. Петросян ; под ред. Д.С. Петросяна. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 196 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/969592>

2. Положение об организации и проведении практик при реализации программ бакалавриата ВГЛТУ [Текст] / А.С. Черных, С.В. Писарева, М.Л. Шабанов: М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО «ВГЛТУ». – Воронеж, 2018. – 27 с.

1. Методические указания учебной практики, ознакомительной [Электронный ресурс] для студентов по направлению подготовки 38.03.02 – «Менеджмент», профиль Государственное и муниципальное управление / А. В. Яковлев; ВГЛТУ. - Воронеж, 2022. - ЭБС ВГЛТУ.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- журнал «Менеджмент в России и за рубежом». Режим доступа: <http://www.mevriz.ru>

- консультационный центр «Русский менеджмент». Режим доступа: <http://mc-ma.narod.ru/portal.htm>

- Министерство финансов РФ Режим доступа: <http://www.minfm.ru>.

- Статистика. Режим доступа: <http://www.ghs.ru>.

- журнал «Эксперт» Режим доступа: <http://www.ecpert.ru>.

- журнал «Экономист» // <http://www.economist.ru>.

- научный журнал «Молодой ученый» Режим доступа: <http://www.moluch.ru/>

7.3 Перечень информационных технологий и средств обеспечения освоения практики

Для освоения практики необходимы следующие профессиональные базы данных и информационно справочные системы:


1. Компьютерная информационно-правовая система «Гарант».
2. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
4. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.
5. Web of Science Core Collection – политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных <http://web of science.com>.
6. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на Российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>.
7. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>.

7.3. Перечень программного обеспечения по дисциплине

Лицензионное программное обеспечение №1: Windows;

Лицензионное программное обеспечение №2: MS Office.

Свободно распространяемое программное обеспечение (отечественного производства) №1:

Программу составил, доц.  А.В. Яковлев