




**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Казанский инновационный университет  
имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»**

**Факультет менеджмента и инженерного бизнеса  
Кафедра менеджмента**

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по учебной работе

 Сушкова Т.В.  
27 марта 2020 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Направление подготовки  
38.04.02 – МЕНЕДЖМЕНТ

Программа  
"Организация предпринимательской деятельности"

Уровень высшего образования  
Магистратура

Форма обучения  
Очная, заочная

Набережные Челны – 2020

## **1. Цели учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Целями практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- 1) формирование и совершенствование общекультурных компетенций, компетенций в сферах управления организациями, подразделениями, командами, проектами и сетями;
- 2) подготовка обучающегося к решению профессиональных задач по разработке стратегий развития территорий, функциональных областей государственного и муниципального управления.

## **2. Задачи учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Задачами учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин магистерской программы;
- овладение способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- овладение способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию;
- совершенствование способности использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач;
- совершенствование способности использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения;
- развитие у обучающихся остальных компетенций и личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в ООП. ознакомление со структурой управления объекта практики (организации).

### **Область профессиональной деятельности, включает:**

управленческую деятельность в организациях любой организационно-правовой формы, в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей в различных службах аппарата управления;

управленческую деятельность в органах государственного и муниципального управления;

предпринимательскую и организационную деятельность в структурах, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;

научно-исследовательскую деятельность в научных организациях, связанных с решением управленческих проблем;

научно-исследовательскую и преподавательскую деятельность в образовательных организациях высшего образования и организациях дополнительного профессионального образования.

**Объекты профессиональной деятельности:**

процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;

процессы государственного и муниципального управления;

научно-исследовательские процессы.

Практика позволяет заложить основы формирования у обучающихся планируемых результатов следующих **видов деятельности:**

Научно-исследовательская.

### **3. Вид практики, способ и формы ее проведения**

**Видом практики обучающихся является:** учебная практика

**Способы проведения учебной практики:** стационарная; выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

**Формы проведения учебной практики:** дискретно: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

**Руководство практикой:**

**Руководитель практики от университета:**

составляет рабочий график (план) проведения практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

### **Руководитель практики от профильной организации:**

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

### **Практика для обучающихся из числа инвалидов и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся из числа инвалидов и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости может проводиться с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (при предъявлении обучающимся), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций. Выбор мест прохождения практик для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Способы проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и ФГОС ВО.

## **4. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

<b>КОМПЕТЕНЦИИ</b>		<b>ПЕРЕЧЕНЬ КОМПОНЕНТОВ</b>
<b>ИНДЕКС</b>	<b>ФОРМУЛИРОВКА</b>	
<b>ОК-3</b>	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<b>Знать:</b> способы самооценки достижений, диагностики личностных особенностей <b>Уметь:</b> определять эффективные способы саморазвития, самореализации <b>Владеть:</b> методами использования творческого потенциала
<b>ОПК-3</b>	способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать	<b>Знать:</b> - понятия исследования, научного исследования - как формулировать тему научного исследования - понятия актуальности и практической значимости темы научного исследования

	актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить самостоятельные исследования</li> <li>- обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками и способностью проводить самостоятельные исследования</li> <li>- навыками обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования</li> </ul>
<b>ПК-6</b>	способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и необходимость научных исследований, в том числе по актуальным проблемам управления</li> <li>- понятия и необходимость обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями</li> </ul>
<b>ПК-7</b>	способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	<p><b>Знать:</b></p> <p>Правила оформления научных отчетов, статей, докладов.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>Составить текст выступления с логически выверенной структурой, подготовить презентацию доклада</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>Основами ораторского мастерства, навыками составления текстов выступлений, отчетов, презентаций.</p>

## 5. Место учебной практики в структуре ООП магистратуры

Учебная практика имеет код Б2.В.01(У), относится к обязательным дисциплинам вариативной части блока Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» основной образовательной программы по направлению 38.04.02 «Менеджмент», программа «Организация предпринимательской деятельности», уровень образования магистратура.

## 6. Место проведения учебной практики

Местами прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебной) являются предприятия и организации различных организационно-правовых форм хозяйствования.

## 7. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах

**Объем учебной практики** составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность учебной практики составляет 4 недели и 216 академических часов.

**Форма промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет.

## 8. Содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая контактную, самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)
<b>Подготовительный этап</b>		
1	Ознакомительная лекция	4
2	Определение места практики	4
3	Выдача задания на практику	4
4	Инструктаж по ТБ, первичный инструктаж на рабочем месте	20
5	СРС	25
<b>Сбор информации в соответствии с выданным заданием</b>		
6	Ознакомление с направлением деятельности, отраслевой принадлежностью, структурой предприятия	6
7	Ознакомление с нормативными документами и принципами организации деятельности предприятия	6
8	Наблюдение	6
9	Опрос	6
10	СРС	25
<b>Анализ и обработка собранной информации</b>		
11	Анализ нормативно-правовой базы деятельности организации	10
12	Обработка результатов наблюдения и опроса	20
13	СРС	25
<b>Подготовка отчета по практике</b>		
14	Изучение методических требований к оформлению отчета	8
15	Формулирование текста	8
16	Составление аналитических таблиц, графиков, диаграмм	10
17	СРС	25
<b>Защита отчета по практике (диф.зачет)</b>		
18	Процедура проведения диф.зачета	4
19	<b>Итого</b>	<b>216</b>

## 9. Формы отчетности по практике

По итогам практики обучающимся осуществляется сдача дифференцированного зачета руководителю практики от университета. На дифференцированный зачет обучающийся приходит с отчетом, подготовленным в бумажном варианте, и защищает его. Практика сдается в последний день практики.

Обучающиеся, для сдачи отчета по практике, должны предоставить:

1. Отчет по практике, который имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- введение (1-2 стр.);
- «Характеристика и нормативно-правовые основы деятельности базы практики» (6-7 стр.);
- «Применяемые методы управления» (3 стр.);
- «Организационная структура базы практики» (5-6 стр.);
- «Краткая характеристика реализуемых стратегий и программ деятельности базы практики» (6-7 стр.);
- «Анализ работы практиканта за время прохождения учебной практики» (1 стр.);
- заключение (1-2 стр.);
- список использованной литературы;
- приложения.

2. Сопроводительные документы (совместный рабочий график план, индивидуальное задание, дневник, результаты практики, заключение руководителя практики от Университета, оценочный лист результатов прохождения практики, заявление, письмо-направление, гарантийное письмо, договор).

Презентация результатов практики: по окончании практики обучающийся представляет все наработанные материалы руководителю практики от Университета на проверку, и в соответствии с рекомендациями (замечаниями) руководителя вносит необходимые коррективы в пакет отчетной документации. После этого руководитель выставляет дифференцированную оценку за учебную практику в ведомость и зачетную книжку.

## 10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### Перечень компетенций выпускников образовательной программы, в формировании которых участвует учебная практика.

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Пункт практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения пункта практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1.	ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Подготовительный этап Сбор информации в соответствии с выданным заданием Анализ и обработка	способы самооценки достижений, диагностики личностных особенностей	определять эффективные способы саморазвития, самореализации	методами использования творческого потенциала

			собранный информации Подготовка отчета по практике Защита отчета по практике (диф.зачет)			
2.	ОПК-3	способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования	Сбор информации в соответствии с выданным заданием Анализ и обработка собранной информации Подготовка отчета по практике Защита отчета по практике (диф.зачет)	понятие исследования, актуальности и практической значимости темы научного исследования	проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования	навыками и способностью обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования
3.	ПК-6	способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	Анализ и обработка собранной информации Подготовка отчета по практике Защита отчета по практике (диф.зачет)	понятия и необходимость обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями	обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	навыками обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями
4.	ПК-7	способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	Анализ и обработка собранной информации Подготовка отчета по практике Защита отчета по практике (диф.зачет)	Правила оформления научных отчетов, статей, докладов.	Составить текст выступления с логически выверенной структурой, подготовить презентацию доклада	Основами ораторского мастерства, навыками составления текстов выступлений, отчетов, презентаций.

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций**

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1	Характеристика предприятия и изучение теоретических вопросов выбранного направления исследования: научной и учебной литературы, периодических изданий; нормативно-правовых основ деятельности базы практики, с целью развития способности проводить самостоятельные исследования, обосновывать



	актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования. Подготовка раздела отчета «Характеристика и нормативно-правовые основы деятельности базы практики».
2	Изучение целей и задач, основных видов деятельности, функций подразделений, организационной структуры базы практики, с целью развития способности обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями. Написание раздела отчета «Организационная структура базы практики».
3	Сбор материала для написания раздела «Применяемые методы управления»: анализ регламентов, плановых, контрольных и отчетных документов и др.
4	Сбор материала для написания раздела «Краткая характеристика реализуемых стратегий и программ деятельности базы практики» (анализ реализуемых стратегий, планов и программ).
5	Участие в совещаниях, заседаниях, мероприятиях, обобщение материалов и написание раздела об участии студента-практиканта в конкретной работе организации – базы практики. Подготовка раздела «Анализ работы практиканта за время прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)» с отражением самооценки степени готовности действовать в нестандартных ситуациях; готовности к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.
6	Обобщение введения (цель и задачи практики, предмет и объект исследования, обоснование актуальности выбранного направления исследования исходя из направления НИР).
7	Обобщение заключения (вывод об эффективности деятельности организации, учреждения или структурного подразделения, оценка полученных в ходе практики знаний и навыков, организации практики и рекомендации по ее совершенствованию). Составление списка использованной литературы, приложений.
8	Обработка полученных материалов, их анализ, систематизацию и осмысление с учетом имеющихся в литературе данных, а также формулирование выводов и рекомендаций. Написание, оформление отчёта о прохождении студентом учебной практики. Подготовка к проверке отчета руководителем от образовательной организации, в ходе которой оценивается способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями; представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада. Подготовка доклада и презентации к защите отчета. Защита отчёта.

**Примерный перечень дополнительных вопросов, задаваемых на практику:**

1. Пользовались ли вы какой-нибудь дополнительной литературой, сверх рекомендованного списка?
2. Какие инструменты самооценки, саморазвития, развития творческого потенциала сотрудников применяются в практике деятельности организаций?
3. Испытываете ли Вы трудности при составлении доклада, отчета, презентации, устного выступления?
4. Какие самостоятельные исследования вы провели в соответствии с разработанной программой?

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Ведение дневника оценивается по следующей шкале баллов:

<b>Критерии</b>	<b>Макс. балл</b>	<b>Факт. балл</b>
<b>Реализация компетентного подхода</b>	<b>30</b>	
Проявляет исполнительскую дисциплину, соблюдает сроки и порядок выполнения работ, заполнения дневника (ОК-3, ПК-7)	6	
Умеет работать с нормативными документами, литературой, электронными источниками информации (ОПК-3, ПК-6)	6	
Умеет работать с текстами стратегий, планов и программ, определять эффективность их реализации и выявлять проблемы (ОПК-3, ПК-6)	9	
Проявляет инициативу, принимает участие в совещаниях, заседаниях и других мероприятиях (ОК-3, ОПК-3)	9	
<i>Итого</i>	<i>30</i>	

Оценивание подготовки отчета о прохождении учебной практики руководителем практики от Университета осуществляется по следующей шкале баллов:

<b>Критерии</b>	<b>Макс. балл</b>	<b>Факт. балл</b>
<b>Реализация компетентного подхода</b>	<b>22</b>	
Способность анализировать правовую среду (ОК-3, ОПК-3)	6	
Способность анализировать корпоративную стратегию, программы и планы организационного развития (ОПК-3, ПК-6)	6	
Способность осуществлять анализ организационной структуры (ПК-6, ПК-7)	5	
Готовность к коммуникации, использованию творческого потенциала при руководстве коллективом (ОК-3, ПК-6)	5	
<b>Оценка подготовки отчета по формальным признакам</b>	<b>8</b>	
Соблюдение сроков сдачи работы	2	
Наличие в тексте сносок и правильность цитирования	3	
Соответствие оформления отчета методическим указаниям	3	
<i>Итого</i>	<i>30</i>	

Оценивание результатов прохождения учебной практики руководителем практикой от Университета осуществляется по следующей шкале баллов:

<b>Критерии</b>	<b>Макс. балл</b>	<b>Факт. балл</b>
<b>Реализация компетентного подхода</b>	<b>20</b>	
Способность в устной форме представлять результаты проведенного исследования (ПК-7)	7	
Способность, в ходе защиты отчета, анализировать правовую среду (ПК-6)	7	
Готовность в ходе защиты отчета защищать свои позиции и нести ответственность за представленные результаты (ОК-3, ОПК-3)	6	
<b>Оценка защиты отчета по формальным признакам</b>	<b>20</b>	
Содержательность выступления (наличие вступления, качество результатов анализа, выводов по проблемам и путям их решения)	6	
Качество презентации (аккуратность, содержательность, логичность, доступность)	6	
Ответы обучающегося на дополнительные вопросы (содержательность, логичность и последовательность ответов, четкость и ясность формулировок; аргументированность)	8	
<i>Итого</i>	<i>40</i>	

Основными этапами формирования компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой этапов практики. Прохождение каждого этапа практики предполагает формирование у обучающихся компетенций. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций.

Оценка за практику осуществляется с применением балльно-рейтинговой системы и складывается из баллов, набранных в течение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

В целом за практику, можно набрать максимум 100 баллов, причем за текущий контроль успеваемости, обучающийся в сумме может получить максимум 60 баллов, за промежуточную аттестацию – максимум 40 баллов. Практика считается освоенной, если обучающийся набрал не менее 60% от максимального балла за текущую работу успеваемости и не менее 60% от максимального балла за промежуточную аттестацию.

На промежуточной аттестации оценивается результат прохождения практики, который включает учет результатов текущего контроля успеваемости, сформированный отчет по практике и процедура защиты отчета.

### Общий расчет баллов за практику

Вид работы	Минимально допустимый балл	Максимально возможный балл за отдельные виды работ	Максимальный начисляемый балл
Текущая работа обучающегося	0-36	60	60
Промежуточная аттестация	24	40	40
ИТОГО	60		100

#### **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения**

На каждом этапе прохождения учебной практики, руководитель практики осуществляет контроль за соблюдением сроков и этапов выполнения работы, путем проверки дневника практики, который заполняют обучающиеся очной и заочной форм обучения.

Оценочным средством текущего контроля успеваемости практики является дневник и подготовка отчета, который обучающийся заполняет в процессе прохождения практики.

Во время практики обучающийся ежедневно кратко и аккуратно записывает собственноручно в дневнике все, что проделано за день по выполнению календарного плана и индивидуального задания практики. Содержание выполняемых работ должно быть согласовано с заданием на практику.

В соответствии с рабочим графиком (совместным рабочим графиком) обучающийся предоставляет дневник и формируемый отчет на просмотр руководителю практики, который, в случае необходимости, корректирует работу обучающегося.

В установленный срок обучающийся должен сдать научному руководителю практики отчет и дневник практики. Без дневника практика не зачитывается.

Обучающийся также должен оформить заявление на подтверждение места прохождения практики и предоставить гарантийное письмо о подтверждении принятия обучающегося на практику.

Отчет по практике и документы к нему подшиваются в следующей последовательности:

- 1) титульный лист,
- 2) Совместный рабочий график (план) проведения практики,
- 3) Индивидуальное задание на практику,
- 4) содержание,
- 5) введение,
- 6) текст отчета,
- 7) заключение,
- 8) список использованной литературы,

9) приложения,

10) файл, в который вложены: Дневник (направление на практику), Результаты практики, включающие в себя Заключение руководителя практики от профильной организации, подписанное руководителем практики от организации, Оценочный лист подготовки отчета о прохождении практики, Оценочный лист результатов прохождения практики, подписанные руководителем практики от Университета, заявление, письмо-направление, гарантийное письмо, договор с руководителем базы практики и приложение к договору (для обучающихся заочной формы обучения, для обучающихся очной формы обучения, только в случае если они самостоятельно находят базу практики), (с подписью руководителя базы практики и печатью в договоре и в приложении к договору).

Отчет о практике должен отвечать определенным требованиям не только по структуре, но и по оформлению.

Процедура защиты предполагает краткий доклад обучающегося о результатах проделанной работы в рамках практики и ответы обучающегося на вопросы, задаваемые руководителем практики от университета. Для защиты отчета обучающегося предоставляется слово для выступления на 3-4 минуты.

**Оценочными средствами текущего контроля являются дневник, оценочный лист подготовки отчета о прохождении практики и промежуточного контроля, оценочный лист результатов прохождения практики, подписанные руководителем практики от Университета.**

## **11. Учебная литература и ресурсы сети "Интернет", необходимые для проведения практики**

### **Нормативно-правовые акты:**

1. Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. (с послед. изм.) // Российская газета. – 1993. – 25 декабря.
2. Всеобщая декларация прав человека : принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г. // Российская газета. – 1998. – 10 декабря; СССР и международное сотрудничество в области прав человека. Документы и материалы. – М., 1989. – С. 413–419.
3. О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации : федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2007. – № 31. – Ст. 4006
4. Об образовании в Российской Федерации : Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – № 53. – Ст. 7598.
5. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ : федеральный закон от 6 октября 1999 г. №184-ФЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1999. – № 42. –

Ст. 5005.

6. Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ : федеральный закон от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ (с послед. изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. – № 40. – Ст. 3822.

7. Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) : приказ Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. N 322 " (с последующими изм.) – Режим доступа: <http://fgosvo.ru/uploadfiles/fgosvom/380402.pdf>

8. Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования : Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 зарегистрировано в Минюсте РФ 18.12.2015 N 40168.

9. О местном самоуправлении в Республике Татарстан : закон Республики Татарстан от 28 июля 2004 г. № 45-ЗРТ (с последующими изм.) // Республика Татарстан. – 2004. – 3 августа.

10. Об уставе муниципального образования «Город Казань»: решение Представительного органа муниципального образования «г. Казань» от 17 декабря 2005 г. N 3-5 // Казанские ведомости. – 2005. – 21 декабря.

#### **Основная литература:**

1. Егоршин, А. П. Эффективный менеджмент организации [Электронный ресурс] : учеб.пособие / А.П. Егоршин. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 388 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=354027>

2. Казакова, Н. А. Современный стратегический анализ [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Н. А. Казакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 386 с. – Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/432907>

3. Лапуста, М. Г. Предпринимательство [Электронный ресурс] : учебник / М.Г. Лапуста. — Изд. испр. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 384 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=348887>

4. Маевская, Е.Б. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебник / Е.Б. Маевская. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 351 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=345007>

5. Михалева, М.Ю, Математическое моделирование и количественные методы исследований в менеджменте [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М.Ю. Михалева, И.В. Орлова. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 296 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=333474>

6. Старжинский, В.П. Методология науки и инновационная деятельность [Электронный ресурс] : пособие / В.П.Старжинский, В.В.Цепкало - М.: НИЦ Инфра-М; Мн.: Нов. знание, 2019 - 327с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=333182>
7. Фомичев, А. Н. Исследование систем управления [Электронный ресурс] / А. Н. Фомичев. - 2-е изд. – М. : Дашков и К, 2019. - 348 с. – Режим доступа : <https://znaniium.com/catalog/product/1093201>

#### **Дополнительная литература:**

1. Асалиев, А. М. Экономика и управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. М. Асалиев, Г. Г. Вукович, Т. Г. Строителева. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 143 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=336011>
2. Боковня, А.Е. Мотивация — основа управления человеческими ресурсами (теория и практика формирования мотивирующей организационной среды и создания единой системы мотивации компании) [Электронный ресурс] : монография / А.Е. Боковня. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 144 с.– Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=337186>
3. Беспалов, М. В. Особенности развития предпринимательской деятельности в условиях современной России [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Беспалов М. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 232 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=354679>
4. Бурганов, Р.А. Управленческая экономика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Р.А. Бурганов. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 190 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=305327>
5. Горфинкель, В.Я. Экономика фирмы (организации, предприятия) [Электронный ресурс] : учебник / В.Я. Горфинкель, Т.Г. Попадюк; под ред. Б.Н. Чернышева, В.Я. Горфинкеля. - 2-е изд. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2019 - 296 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=327991>
6. Данько, Т. П. Управление маркетингом [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Т. П. Данько. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 521 с. – Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/432118>
7. Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Е. В. Майорова [и др.] ; под ред. Е. В. Черток. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 368 с. - Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/451006>
8. Канке, В.А. Специальная и общая философия науки. Энциклопедический словарь [Электронный ресурс] : словарь / В.А. Канке. —

- М. : ИНФРА-М, 2020. — 630 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=344369>
9. Короткова, Т. Л. Управление маркетингом [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Т. Л. Короткова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 242 с. – Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/453234>
10. Карташова, Л.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник / Л.В. Карташова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 235 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=337841>
11. Кукушкина, В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.В. Кукушкина. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 264 с. - Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=329765>
12. Лебедев, С.А. Методы научного познания [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С.А. Лебедев. - М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2019. - 272 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=333296>
13. Лифшиц, А. С. Управленческая экономика экономика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Лифшиц А.С. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 121 с.- Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=354524>
14. Маньковская, З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / З.В. Маньковская. – М.: НИЦ Инфра-М, 2019. – 223 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=330261>
15. Морозко, Н.И. Финансовый менеджмент в малом бизнесе [Электронный ресурс] : учебник / Н.И. Морозко, В.Ю. Диденко. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 347 с. – Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=337676>
16. Неруш, Ю. М. Логистика: теория и практика проектирования [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. – Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/427374>
17. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 367 с. – Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/434313>
18. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 299 с. – Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/434314>



19. Отварухина, Н. С. Современный стратегический анализ [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Н. С. Отварухина, В. Р. Веснин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 427 с. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/432857>

20. Экономика, организация и управление промышленным предприятием [Электронный ресурс] : учебник / Е.Д. Коршунова [и др.]. — М.: КУРС: ИНФРА-М, 2018. — 272 с. — Режим доступа : <https://new.znaniium.com/read?id=302132>

### **Интернет-сайты:**

1. Поддержка малого и среднего предпринимательства в РТ – [mert.tatarstan.ru](http://mert.tatarstan.ru)

2. Федеральная служба государственной статистики РФ – [gks.ru](http://gks.ru)

## **12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

### **Программное обеспечение:**

При проведении практики используются программное обеспечение:

#### **Лицензионное программное обеспечение**

Microsoft Windows 10

Microsoft Office Standard 2013

Microsoft Office Professional 2013

Kaspersky Endpoint Security 10

### **Рекомендуемое дополнительное программное обеспечение**

7-Zip

Adobe Acrobat Reader DC

K-Lite Mega Codec Pack

Mozilla Firefox

Яндекс.Браузер

Специализированное программное обеспечение, необходимое для выполнения программы практики в профильной организации (предоставляется профильной организацией).

### **Информационные справочные системы**

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
- Электронная информационно-образовательная среда КИУ (ИЭУП).
- eLIBRARY.RU

### **Профессиональные базы данных**

1. База данных государственной статистики Федеральной службы государственной статистики  
[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/)
2. База социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения <https://wciom.ru/database/>
3. База данных территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан  
[http://tatstat.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_ts/tatstat/ru/statistics/](http://tatstat.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/tatstat/ru/statistics/)
4. Международная реферативная база данных научных изданий Оксфордского университета (Oxford Academic Journals)  
[https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences)
5. Международная реферативная база данных научных изданий «ScienceDirect» (издательство Elsevier – разработчик Scopus)  
<https://www.sciencedirect.com/#open-access>
6. Международная реферативная база данных научных изданий ЮНЕСКО (UNESCO Library) <https://unesdoc.unesco.org/library>
7. Международная реферативная база данных научных изданий Университета Эразма в Роттердаме (Erasmus University Rotterdam's institutional repository) <https://repub.eur.nl/>
8. Международная реферативная база данных научных изданий «Публикации открытого доступа в европейских научных сетях» (Open Access Publishing in European Networks) <http://www.oapen.org/home>
9. Международная реферативная база данных научных изданий «Каталог книг открытого доступа» <https://www.doabooks.org/>
10. Международная реферативная база данных научных изданий «Каталог журналов открытого доступа» <https://doaj.org/>
11. Научная электронная библиотека КиберЛенинка  
<https://cyberleninka.ru/>
12. Международная реферативная база данных научных изданий «Исследовательские статьи по экономике» (Research Papers in Economics)  
<https://edirc.repec.org/data/derasru.html>

### **13. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Материально-технической базой проведения учебной практики является материально-техническая база сторонних организаций и база университета.

Организации следующих организационно-правовых форм: государственных, муниципальных, в которых обучающиеся работают, оборудованы специальными помещениями.

Материально-технической базой проведения практики является материально-техническая база Университета (учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельная работа обучающихся).

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации практики проходит на базе университета в кабинете оснащенном: ТСО, видеопроекционное оборудование/ переносное видеопроекционное оборудование; доска; компьютер или ноутбук.

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, по практике включает:

- специализированная учебная мебель;
- ТСО: видеопроекционное оборудование/переносное видеопроекционное оборудование;
- доска; компьютер или ноутбук;
- автоматизированные рабочие места с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Самостоятельная работа обучающихся проходит в кабинете университета, который оборудован специализированной учебной мебелью, ТСО: видеопроекционным оборудованием, автоматизированными рабочими местами обучающихся с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", доской; помещение для самостоятельной работы в читальном зале библиотеки университета, оборудованное специализированной учебной мебелью автоматизированными рабочими местами обучающихся с возможностью выхода информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».