

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

АНО ВО «Универсальный Университет»

Е.В.Черкес-заде

“ 13 ” июня 2023 г.

ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) подготовки:	Менеджмент и маркетинг в креативных индустриях
Квалификация (степень):	Бакалавр
Форма обучения:	Очная
Срок освоения по данной программе:	4 года

Москва 2023

1. Общие положения

Цели профессионально- ознакомительной практики студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль “Менеджмент и маркетинг в креативных индустриях”, определяются комплексом основных характеристик их будущей профессиональной деятельности.

Типы задач профессиональной деятельности - организационно-управленческая, информационно-аналитическая.

2. Вид практики, способы и формы и место ее проведения

Вид практики:

Учебная

Тип практики:

профессионально-знакомительная

Форма проведения практики:

непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике второго семестра непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения практики – стационарная, рассредоточенная.

Форма контроля: зачет

Практика проводится:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Сроки практики – в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

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

Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся при проведении практики также регламентируется Положением о практической подготовке обучающихся по образовательным программам высшего образования Университета.

3. Задачи практики

организационная деятельность:

- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы).

проектная деятельность:

- планирование деятельности организации и подразделений;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

маркетинговая деятельность:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- подготовка отчетов по результатам маркетинговой деятельности.

Цели и задачи ознакомительной практики логически и содержательно взаимосвязаны с предварительным освоением студентами теоретических дисциплин.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (в соответствии с профессиональными стандартами (при наличии))
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи ИУК-1.2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации ИУК-1.3. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	Знать: - основные методы сбора и источники достоверной информации, - основы системного подхода (основные принципы, положения, аспекты и т.д.) как общенаучного метода, - критерии определения оптимальных методов решения различных проблемных ситуаций и задач; - значимые факторы в процессе достижения цели;
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1. Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений ИУК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	- основные принципы постановки целей и задач, методы анализа данных и выработки оптимальных способов достижения целей и решения задач - критерии сопоставления методов оптимального решения различных задач; - алгоритмы оценки действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций ИУК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия	условия и факторы эффективности групповой работы; - современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	ИУК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия	- теоретические основы, структуру и содержание процесса межличностной и групповой деловой коммуникации; - суть и содержание основ коммуникации: «устная деловая коммуникация», «письменная деловая коммуникация»,

Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (в соответствии с профессиональными стандартами (при наличии))
иностранным(ых) языком(ам)	<p>в общении с деловыми партнерами</p> <p>ИУК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках</p> <p>ИУК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p> <p>ИУК-4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)</p>	<p>«социокультурный портрет бизнес-партнера», «вербальная коммуникация», «невербальная коммуникация», «официальная / неофициальная ситуация общения», «жанр устной коммуникации».</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы психологии и делового общения, ключевые нормы и аспекты межличностного взаимодействия, методы ведения диалога в профессиональной среде и социуме; - основные информационно-коммуникативные технологии, используемые в деловой коммуникации - основы самоменеджмента и тайм-менеджмента. системного подхода к образованию и профессиональному карьерному развитию. - основы системного подхода к образованию и профессиональному карьерному развитию. - основы экологической безопасности и принципов снижения антропогенного воздействия - законы рыночной экономики; - принципы микроэкономики и макроэкономики; - основы действующего законодательства, принципы гражданского общества - основы и принципы функционирования гражданского общества - совокупность методов управления и специфику их применения в организациях; - понятие и значение управленческих решений в организациях; способы принятия управленческих решений; понятие организационной технологии - способы анализа и обработки данных для решения поставленных задач управления в организациях - основные критерии качественного подбора и анализа литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач; - требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа и др.) для представления на веб-сайте - общие принципы разграничения прав доступа к информации в сети Интернет, обеспечение информационной безопасности - понятие и природу управленческих решений, совокупность требований к решениям, ситуации, в которых принимаются управленческие решения;
<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>ИУК_5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>ИУК-5.2. Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>ИУК-5.3. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям</p> <p>ИУК-5.4. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p> <p>ИУК-5.5. Проявляет в своем поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающиеся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира</p> <p>ИУК-5.6. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого,</p>	<p>«социокультурный портрет бизнес-партнера», «вербальная коммуникация», «невербальная коммуникация», «официальная / неофициальная ситуация общения», «жанр устной коммуникации».</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы психологии и делового общения, ключевые нормы и аспекты межличностного взаимодействия, методы ведения диалога в профессиональной среде и социуме; - основные информационно-коммуникативные технологии, используемые в деловой коммуникации - основы самоменеджмента и тайм-менеджмента. системного подхода к образованию и профессиональному карьерному развитию. - основы системного подхода к образованию и профессиональному карьерному развитию. - основы экологической безопасности и принципов снижения антропогенного воздействия - законы рыночной экономики; - принципы микроэкономики и макроэкономики; - основы действующего законодательства, принципы гражданского общества - основы и принципы функционирования гражданского общества - совокупность методов управления и специфику их применения в организациях; - понятие и значение управленческих решений в организациях; способы принятия управленческих решений; понятие организационной технологии - способы анализа и обработки данных для решения поставленных задач управления в организациях - основные критерии качественного подбора и анализа литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач; - требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа и др.) для представления на веб-сайте - общие принципы разграничения прав доступа к информации в сети Интернет, обеспечение информационной безопасности - понятие и природу управленческих решений, совокупность требований к решениям, ситуации, в которых принимаются управленческие решения;

Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (в соответствии с профессиональными стандартами (при наличии))
	общественного и личностного характера	<ul style="list-style-type: none"> - методы анализа управленческих решений, принимаемых в подразделениях организации; - методы процессного описания деятельности организации и подразделений - классификацию управленческих решений по признакам и их ранжирование с учетом социальной значимости
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>ИУК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы</p> <p>ИУК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе</p>	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации; - основные современные информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности - основные современные информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>ИУК-7.1. Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>ИУК-7.2. Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять анализ полученной информации, производственной задачи, используя основы системного подхода, связи, функции и т.д.) - анализировать и решать поставленную задачу с применением системного подхода
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<p>ИУК-8.1. Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах и сохранения природной среды</p> <p>ИУК-8.2. Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов</p> <p>ИУК-8.3. Применяет в своей деятельности основные цели устойчивого развития общества</p>	<ul style="list-style-type: none"> - актуализировать знания, умения и опыт, приобретенные в ходе освоения нескольких модулей, для поиска решения поставленной задачи; - находить информацию, необходимую для решения поставленной задачи, используя различные источники информации; - осуществлять анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения проблемной ситуации - формулировать проблемные вопросы и определять способы их решения; - решать конкретные исследовательские задачи, выделять основную и второстепенную информацию,
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<p>ИУК-9.1. Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями</p> <p>ИУК-9.2. Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями</p>	<ul style="list-style-type: none"> - уметь формулировать аргументы - осуществлять анализ рабочего процесса и формировать задачи, в целях выработки оптимальных решений; - анализировать цели и задачи, их соответствие способам и методам решения

Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (в соответствии с профессиональными стандартами (при наличии))
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике ИУК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей ИУК-10.3. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	<ul style="list-style-type: none"> - находить, оценивать и систематизировать данные о действующих правовых нормах, имеющихся ресурсах и ограничениях, для поиска оптимального решения поставленной задачи; - определять оптимальные алгоритмы решения поставленных задач на основе анализа собранной информации - анализировать коммуникативные процессы и повышать их эффективность; - применять навыки активного слушания; «Я»-сообщения; определения позиции в общении - определять свою роль в команде; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - определять и корректировать ролевое поведение в процессе командного взаимодействия - выбирать на русском и иностранных языках необходимые вербальные и невербальные средства и стили общения для решения стандартных задач делового общения; - демонстрировать этически и стилистически корректное поведение на русском и иностранном языках при взаимодействии в бизнес-сфере, написании деловых документов, выступлении с бизнес-презентациями и информационными сообщениями. - использовать диалог в качестве эффективного средства коммуникации; - достигать компромисса и поставленных задач, посредством использования методов ведения эффективного диалога - использовать информационно-коммуникационные технологии коммуникации для решения профессиональных задач; - использовать основные коммуникационные технологии и средства взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей - эффективно и системно ставить цели и задачи в саморазвитии, образовании и профессиональном развитии, - планировать и реализовывать в сроки достижение поставленных целей - поступательно и в срок реализовывать планы по саморазвитию.
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИУК-11.1 Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества, противодействует проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционного поведения ИУК-11.2 Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению	
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ИОПК-1.1. Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности ИОПК-1.2. Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории ИОПК-1.3. Применяет инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления	
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием	ИОПК-2.1. Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач	

Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (в соответствии с профессиональными стандартами (при наличии))
современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ИОПК-2.2. Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными	-эффективно и системно ставить цели и задачи в саморазвитии, образовании и профессиональном развитии, - непрерывно, поступательно и в срок реализовывать планы по саморазвитию. - реализовывать принципы устойчивого развития - оценивать негативное влияние на экосистемы и реализовать комплекс мер по его минимизации. - применять базовые экономические теории при решении профессиональных задач - осуществлять социально ориентированную деятельность и реализовывать активную гражданскую позицию
ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ИОПК-3.1. Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента ИОПК-3.2. Производит оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов ИОПК-3.3. Осуществляет оценку ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды	- активно содействовать согражданам, а также единолично реализовывать права и обязанности граждан, предусмотренные действующим законодательством. -соблюдать этические, моральные и правовые нормы, демонстрируя приверженность вышеуказанным ценностям; - осуществлять противодействие в случае несоблюдения в социуме этических, моральных и правовых норм; правильно сочетать экономические и административные методы руководства, единоначалия и коллегиальности для повышения эффективности управления; - выявлять совокупность задач, стоящих перед подразделением, определять их приоритетность, степень соответствия поставленным целям и наиболее приемлемые способы решения;
ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ИОПК-4.1. Применяет основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций ИОПК-4.2. Осуществляет разработку бизнес-планов проектов, развития новых направлений деятельности и организаций ИОПК-4.3. Оценивает экономическую эффективность принимаемых управленческих решений на основе знания методов финансового и инвестиционного анализа	- искать и анализировать литературу, нормативные и правовые документы для решения управленческих задач; - владеть текстовыми и графическими редакторами, технологиями размещения и передачи информации в сетях Интернет; - выявлять степень соответствия решений поставленным целям - применять методы моделирования бизнес-процессов - выявлять ответственных за подготовку и принятие решений в подразделениях организации;

Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (в соответствии с профессиональными стандартами (при наличии))
ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	<p>ИОПК-5.1. Понимает основные принципы работы с данными, применяет современный инструментарий анализа данных на базовом уровне, в т.ч. с использованием программирования, алгоритмизации и математических методов при решении задач анализа данных</p> <p>ИОПК-5.2. Оценивает возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации, использует современные цифровые технологии и программные продукты для решения профессиональных задач</p> <p>ИОПК-5.3. Понимает особенности технологий 4-й промышленной революции и возможности их использования при проектировании бизнес-моделей организаций</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применять инновационные подходы к принятию решений - выявлять и оценивать возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры - анализировать и оценивать влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России - анализировать и оценивать влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России - анализировать процесс глобальной коммуникации между субъектами мировой экономики
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p>ИОПК-6.1. Ориентируется в современных информационных технологиях, используемых в менеджменте</p> <p>ИОПК-6.2. Демонстрирует готовность решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств</p> <p>ИОПК-6.3. Использует информационные технологии для анализа информации в контексте решения профессиональных задач</p>	<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться различными программными средствами, базами данных и поисковыми системами для получения, хранения и использования информации о системе мировой экономики - применять приемы делового общения в деловой среде; - применять методики налаживания или изменения внутренних и внешних деловых коммуникаций в организации привлекая современный инструментарий передачи информации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками анализа полученной информации, производственной задачи, используя основы системного подхода, связи, функции и т.д.) - анализировать и решать поставленную задачу с применением системного подхода -актуализации знаний, умений и опыта, приобретенные в ходе освоения нескольких модулей, для поиска решения поставленной задачи; - нахождения информации, необходимой для решения поставленной задачи, используя различные источники информации; - осуществления анализа собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения проблемной ситуации

Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (в соответствии с профессиональными стандартами (при наличии))
		<ul style="list-style-type: none"> - формулирования проблемных вопросов и определения способов их решения; - решения конкретных Исследовательских задач, выделения основной и второстепенной информации, - формулированием аргументов -осуществлением анализа рабочего процесса и формировать задачи, в целях выработки оптимальных решений; - анализа цели и задачи, их соответствие способам и методам решения - нахождения, оценивания и систематизирования данных о действующих правовых нормах, имеющихся ресурсах и ограничениях, для поиска оптимального решения поставленной задачи; - определения оптимальных алгоритмов решения поставленных задач на основе анализа собранной информации - анализа коммуникативных процессов и повышения их эффективность; - активного слушания; «Я»-сообщения; определения позиции в общении определять свою роль в команде; - организации командного взаимодействия для решения управленческих задач; - определения и корректировки ролевого поведения в процессе командного взаимодействия - выбора на русском и иностранных языках необходимые вербальные и невербальные средства и стили общения для решения стандартных задач делового общения; -демонстрирования этически и стилистически корректного поведения на русском и иностранном языках при взаимодействии в бизнес-сфере, написании деловых документов, выступлении с бизнес-презентациями и информационными сообщениями. - использования диалога в качестве эффективного средства коммуникации; - достижения компромисса и поставленных задач, посредством использования методов ведения эффективного диалога - использования информационно-коммуникационных технологий коммуникации для решения профессиональных задач; - использования основных коммуникационных технологий и

Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (в соответствии с профессиональными стандартами (при наличии))
		<p>средств взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей</p> <ul style="list-style-type: none"> -эффективно и системно постановки цели и задачи в саморазвитии, образовании и профессиональном развитии, - планирования и реализации в сроки достижение поставленных целей - поступательно и в срок реализации планов по саморазвитию. -эффективно и системно постановки цели и задачи в саморазвитии, образовании и профессиональном развитии, - непрерывно, поступательно и в срок реализации планов по саморазвитию. - реализации принципов устойчивого развития - оценки негативного влияния на экосистемы и реализовать комплекс мер по его минимизации. - применения базовых экономических теорий при решении профессиональных задач - осуществления социально ориентированную деятельность и реализации активной гражданской позиции - активного содействия согражданам, а также единоличной реализации прав и обязанностей граждан, предусмотренные действующим законодательством. -соблюдения этических, моральных и правовых норм, демонстрируя приверженность вышеуказанным ценностям; - осуществления противодействия в случае несоблюдения в социуме этических, моральных и правовых норм; - правильно сочетать экономические и административные методы руководства, единоначалия и коллегиальности для повышения эффективности управления; - выявления совокупности задач, стоящих перед подразделением, определять их приоритетность, степень соответствия поставленным целям и наиболее приемлемые способы решения; - поиска и анализа литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач; - применения текстовых и графических редакторов, технологий размещения и передачи информации в сетях Интернет; - выявления степени соответствия решений поставленным целям

Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (в соответствии с профессиональными стандартами (при наличии))
		<ul style="list-style-type: none"> - применения методов моделирования бизнес-процессов - выявления ответственных за подготовку и принятие решений в подразделениях организации; - применения инновационных подходов к принятию решений - выявления и оценивания возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов, и компетенций - решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры - решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры

5. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика – Профессионально-ознакомительная практика практика входит в Обязательную часть, Блока 2 "Практика".

6. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость составляет 3 з.е. 2 семестре:

Вид учебной работы	Всего часов в соответствии с учебным планом
Аудиторная работа, в том числе:	4
Лекции	4
Практические занятия	-
Лабораторные работы (практикумы)	0
Самостоятельная работа	104
Контроль:	-
Диф.зачет	Зачет
ИТОГО:	108

Общая трудоемкость составляет 3 з.е. в 3 семестре:

Вид учебной работы	Всего часов в соответствии с учебным планом
Аудиторная работа, в том числе:	10
Лекции	10
Практические занятия	-
Лабораторные работы (практикумы)	0
Самостоятельная работа	98

Контроль:	-
Диф.зачет	Зачет
ИТОГО:	108

Общая трудоемкость составляет 3 з.е. в 4 семестре:

Вид учебной работы	Всего часов в соответствии с учебным планом
Аудиторная работа, в том числе:	4
Лекции	4
Практические занятия	-
Лабораторные работы (практикумы)	0
Самостоятельная работа	104
Контроль:	-
Диф.зачет	Зачет
ИТОГО:	108

Общая трудоемкость составляет 3 з.е. в 5 семестре:

Вид учебной работы	Всего часов в соответствии с учебным планом
Аудиторная работа, в том числе:	10
Лекции	10
Практические занятия	-
Лабораторные работы (практикумы)	0
Самостоятельная работа	98
Контроль:	-
Диф.зачет	Зачет
ИТОГО:	108

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единицы: 432 ч.

Период проведения практики:

- для очной формы обучения
- 1 курс, 2 семестр, продолжительность практики - 2 недели.
- 2 курс, 3 семестр, продолжительность практики - 2 недели.
- 2 курс, 4 семестр, продолжительность практики - 2 недели.
- 3 курс, 5 семестр, продолжительность практики - 2 недели.

7. Содержание практики

№ п/ п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы и трудоемкость (час.)		Формы текущего контроля
		ПЗ	СРС	
1.	Введение: цели и задачи практики Раздел 1. Стратегия и эффективность организации	2	50	Устный опрос Раздел отчета о практике № 1
2.	Раздел 2. Структура организации	2	50	Устный опрос

№ п/ п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы и трудоемкость (час.)		Формы текущего контроля
		ПЗ	СРС	
				Раздел отчета о практике № 2
3.	Раздел 3. Внешняя среда организации	2	50	Устный опрос Раздел отчета о практике № 3
4.	Раздел 4. Элементы внутренней среды организации: технологии и культура	2	60	Устный опрос Раздел отчета о практике № 4
5.	Раздел 5. Организация финансовой службы в компании (принципы, этапы, нормативно-правовое регулирование деятельности)	2	60	Устный опрос Раздел отчета о практике № 5
6.	Раздел 6. Принятие решения об инвестировании (принципы, этапы, нормативно-правовое регулирование)	2	60	Устный опрос Раздел отчета о практике № 6
7.	Раздел 7. Посещение организации-работодателя / мастер-класса / отраслевой конференции (форума) / др. мероприятий, развивающих универсальные и профессиональные компетенции	8	70	Устный опрос Раздел отчета о практике № 7
8.	Защита отчета.	8	4	Отчет о практике
	Итого	432	28	404

8. Формы отчетности по практике

Текущий контроль прохождения практики проводится в форме контроля заполнения дневника по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике.

Промежуточная аттестация по учебной практике - зачет.

Формы отчетности по практике:

- дневник практики (заполняемый по каждой неделе прохождения практики); по окончании прохождения практики дневник также должен содержать отзыв руководителя практики от образовательной организации и руководителя практики от профильной организации (в случае прохождения практики в профильной организации);
- отчет о прохождении практики.

Объем отчета о прохождении практики не должен превышать 10-15 страниц печатного текста, формат А4, шрифт 14, Times New Roman, интервал полуторный. Структура отчета:

- титульный лист
- содержание;
- введение (цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики);

- пояснительная записка (перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики, методика проведения исследований, анализ полученных результатов, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований, анализ возможности внедрения результатов практики, их использования для разработки нового или усовершенствованного продукта или технологии);
- список использованных источников;
- приложение (материалы и документы, предоставленные организацией, методические материалы, т.п.)

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

А) Основная литература

1. Финансовый менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 456 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-9916-4395-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507804>
2. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: учебное пособие / под общ. ред. В. И. Звонникова, С. Д. Резника. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 168 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010135-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065381>

Б) Дополнительная литература

1. Гребенников, П. И. Корпоративные финансы : учебник и практикум для вузов / П. И. Гребенников, Л. С. Тарасевич. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 252 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04226-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510471>
2. Синицкая, Н. Я. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для вузов / Н. Я. Синицкая. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 196 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07778-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512891>
3. Галицкий, Е. Б. Маркетинговые исследования. Теория и практика : учебник для вузов / Е. Б. Галицкий, Е. Г. Галицкая. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 570 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3225-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488325>
4. Григорьева, Т. И. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз : учебник для вузов / Т. И. Григорьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 486 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02323-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510454>
5. 5. Финансовый менеджмент : учебное пособие / Я. Ю. Радюкова, О. Н. Чернышова, А. Ю. Федорова [и др.] ; под ред. В. Ю. Сутягина. — Москва : КноРус, 2022. — 415 с. — ISBN 978-5-406-06911-0. — URL: <https://book.ru/book/942508>

В) перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет:

1. Российское образование (федеральный портал) www.edu.ru
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: <http://elibrary.ru>
3. Библиографическая и реферативная база данных Scopus. Режим доступа: <https://www.scopus.com/>
4. ScienceDirect. Режим доступа: <http://www.sciencedirect.com/>
5. Научная библиотека открытого доступа «CyberLeninka». Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/>

лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 pro;
- Операционная система Microsoft Windows 10 pro;
- Операционная система Microsoft Windows Server 2012 R2;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 13;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional;
- Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition

лицензионное программное обеспечение отечественного производства:

- Антивирусная программа Dr.Web;

свободно-распространяемое программное обеспечение:

- Файловый архиватор 7z. Свободно-распространяемое ПО
- Браузеры Google Chrome, Mozilla Firefox. Свободно-распространяемое ПО
- Офисный пакет LibreOffice. Свободно-распространяемое ПО
- Visual Studio Community Интегрированная среда разработки ПО. Свободно-распространяемое ПО
- Unreal Engine Standard license. Интегрированная среда разработки ПО. Свободно-распространяемое ПО

электронно-библиотечная система:

- ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
- ЭБС "Университетская библиотека онлайн" - http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red
- ЭБС «Консультант студента» - <https://www.studentlibrary.ru/>

современные профессиональные баз данных:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
- База данных Computers & Applied Sciences Complete (CASC) - <http://search.ebscohost.com>
- Открытая университетская информационная система «РОССИЯ» - <https://uisrussia.msu.ru>

10. Материально-техническое обеспечение

Прохождение практики обеспечивается материально-техническими в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки) и/или структурных подразделений Университета, предназначенном для проведения практической подготовки, а также учебными аудиториями для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения, в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся, а также помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенными специализированной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Все перечисленные объекты соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

11. Методические рекомендации

Методические указания для руководителей практики

При организации практики на преподавателя – руководителя практики от Университета возлагаются следующие обязанности:

- составление плана прохождения практики, индивидуальных заданий каждому обучающемуся и согласование их с руководителем практики от предприятия (в случае, если это

необходимо);

- обеспечение прохождения практики и руководство работой обучающегося, предусмотренной программой практики;
- оказание методической помощи обучающемуся при выполнении им индивидуальных заданий, сборе материалов и составлении отчета о практике;
- проведение индивидуальных консультаций (при необходимости);
- осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и ее содержанием (соответствие ее содержания требованиям, установленным ОП к содержанию соответствующего вида практики);
- оценивание результатов практики: качество выполнения индивидуальных заданий, содержание представленного отчета, обучающегося по практике, отзыв-характеристика о прохождении практики;
- участие в приёме защиты результатов практики;
- предоставление заведующему кафедрой замечания и предложения по совершенствованию практического обучения бакалавров.

Методические указания для обучающихся

На первом этапе необходимо ознакомиться со структурой практики, обязательными видами работ и формами отчетности, которые отражены в Программе практики.

Для успешного выполнения заданий практики, обучающемуся необходимо самостоятельно детально изучить представленные источники литературы.

12. Обеспечение образования для лиц с ОВЗ

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

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) подготовки:	Менеджмент и маркетинг в креативных индустриях
Квалификация (степень):	Бакалавр
Форма обучения:	Очная
Срок освоения по данной программе:	4 года

Москва 2023

1. Перечень планируемых результатов обучения

Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (в соответствии с профессиональными стандартами (при наличии))
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи ИУК-1.2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации ИУК-1.3. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	Знать: - основные методы сбора и источники достоверной информации, - основы системного подхода (основные принципы, положения, аспекты и т.д.) как общенаучного метода, - критерии определения оптимальных методов решения различных проблемных ситуаций и задач; - значимые факторы в процессе достижения цели;
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1. Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений ИУК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	- основные принципы постановки целей и задач, методы анализа данных и выработки оптимальных способов достижения целей и решения задач - критерии сопоставления методов оптимального решения различных задач; - алгоритмы оценки действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций ИУК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия	условия и факторы эффективности групповой работы; - современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами ИУК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках ИУК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах ИУК-4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	- теоретические основы, структуру и содержание процесса межличностной и групповой деловой коммуникации; - суть и содержание основ коммуникации: «устная деловая коммуникация», «письменная деловая коммуникация», «социокультурный портрет бизнес-партнера», «вербальная коммуникация», «невербальная коммуникация», «официальная / неофициальная ситуация общения», «жанр устной коммуникации». - основы психологии и делового общения, ключевые нормы и аспекты межличностного взаимодействия, методы ведения диалога в профессиональной среде и социуме; - основные информационно - коммуникативные технологии, используемые в деловой коммуникации
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК_5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах ИУК-5.2. Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного	- основы менеджмента и тайм-менеджмента. системного подхода к образованию и профессиональному карьерному развитию. - основы системного подхода к образованию и профессиональному карьерному развитию.

	<p>разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>ИУК-5.3. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям</p> <p>ИУК-5.4. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p> <p>ИУК-5.5. Проявляет в своем поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающиеся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира</p> <p>ИУК-5.6. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера</p>	<p>- основы экологической безопасности и принципов снижения антропогенного воздействия</p> <p>- законы рыночной экономики;</p> <p>- принципы микроэкономики и макроэкономики;</p> <p>- основы действующего законодательства, принципы гражданского общества</p> <p>- основы и принципы функционирования гражданского общества</p> <p>- совокупность методов управления и специфику их применения в организациях;</p> <p>- понятие и значение управленческих решений в организациях; способы принятия управленческих решений; понятие организационной технологии</p> <p>- способы анализа и обработки данных для решения поставленных задач управления в организациях</p> <p>– основные критерии качественного подбора и анализа литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач;</p> <p>- требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа и др.) для представления на веб-сайте</p> <p>- общие принципы разграничения прав доступа к информации в сети Интернет, обеспечение информационной безопасности</p> <p>- понятие и природу управленческих решений, совокупность требований к решениям, ситуации, в которых принимаются управленческие решения;</p> <p>- методы анализа управленческих решений, принимаемых в подразделениях организации;</p> <p>- методы процессного описания деятельности организации и подразделений</p> <p>- классификацию управленческих решений по признакам и их ранжирование с учетом социальной значимости</p> <p>- основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации;</p> <p>- основные современные информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности</p>
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>ИУК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы</p> <p>ИУК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе</p>	
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>ИУК-7.1. Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>ИУК-7.2. Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности</p>	<p>- основные современные информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности</p>
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные	ИУК-8.1. Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и	<p>- основные современные информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности</p>

условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	профессиональной сферах и сохранения природной среды ИУК-8.2. Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов ИУК-8.3. Применяет в своей деятельности основные цели устойчивого развития общества	-осуществлять анализ полученной информации, производственной задачи, используя основы системного подхода, связи, функции и т.д.) - анализировать и решать поставленную задачу с применением системного подхода -актуализировать знания, умения и опыт, приобретенные в ходе освоения нескольких модулей, для поиска решения поставленной задачи;
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИУК-9.1. Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями ИУК-9.2. Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями	- находить информацию, необходимую для решения поставленной задачи, используя различные источники информации; - осуществлять анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения проблемной ситуации
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике ИУК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей ИУК-10.3. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	- формулировать проблемные вопросы и определять способы их решения; - решать конкретные исследовательские задачи, выделять основную и второстепенную информацию, - уметь формулировать аргументы -осуществлять анализ рабочего процесса и формировать задачи, в целях выработки оптимальных решений; - анализировать цели и задачи, их соответствие способам и методам решения - находить, оценивать и систематизировать данные о действующих правовых нормах, имеющихся ресурсах и ограничениях, для поиска оптимального решения поставленной задачи;
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИУК-11.1 Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества, противодействует проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционного поведения ИУК-11.2 Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению	- определять оптимальные алгоритмы решения поставленных задач на основе анализа собранной информации - анализировать коммуникативные процессы и повышать их эффективность; - применять навыки активного слушания; «Я»-сообщения; определения позиции в общении определять свою роль в команде;
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ИОПК-1.1. Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности ИОПК-1.2. Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической,	- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - определять и корректировать ролевое поведение в процессе командного взаимодействия - выбирать на русском и иностранных языках необходимые вербальные и

	организационной и управленческой теории ИОПК-1.3. Применяет инструментальный экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления	невербальные средства и стили общения для решения стандартных задач делового общения; -демонстрировать этически и стилистически корректное поведение на русском и иностранном языках при взаимодействии в бизнес-сфере, написании деловых документов, выступлении с бизнес-презентациями и информационными сообщениями.
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ИОПК-2.1. Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач ИОПК-2.2. Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными	- использовать диалог в качестве эффективного средства коммуникации; - достигать компромисса и поставленных задач, посредством использования методов ведения эффективного диалога - использовать информационно-коммуникационные технологии коммуникации для решения профессиональных задач; - использовать основные коммуникационные технологии и средства взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей -эффективно и системно ставить цели и задачи в саморазвитии, образовании и профессиональном развитии, - планировать и реализовывать в сроки достижение поставленных целей
ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ИОПК-3.1. Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента ИОПК-3.2. Производит оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов ИОПК-3.3. Осуществляет оценку ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды	- поступательно и в срок реализовывать планы по саморазвитию. -эффективно и системно ставить цели и задачи в саморазвитии, образовании и профессиональном развитии, - непрерывно, поступательно и в срок реализовывать планы по саморазвитию. - реализовывать принципы устойчивого развития - оценивать негативное влияние на экосистемы и реализовать комплекс мер по его минимизации. - применять базовые экономические теории при решении профессиональных задач - осуществлять социально ориентированную деятельность и реализовывать активную гражданскую позицию
ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ИОПК-4.1. Применяет основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций ИОПК-4.2. Осуществляет разработку бизнес-планов проектов, развития новых	- активно содействовать согражданам, а также единолично реализовывать права и обязанности граждан, предусмотренные действующим законодательством. -соблюдать этические, моральные и правовые нормы, демонстрируя

	направлений деятельности и организаций ИОПК-4.3. Оценивает экономическую эффективность принимаемых управленческих решений на основе знания методов финансового и инвестиционного анализа	приверженность вышеуказанным ценностям; - осуществлять противодействие в случае несоблюдения в социуме этических, моральных и правовых норм; правильно сочетать экономические и административные методы руководства, единоначалия и коллегиальности для повышения эффективности управления; - выявлять совокупность задач, стоящих перед подразделением, определять их приоритетность, степень соответствия поставленным целям и наиболее приемлемые способы решения; - искать и анализировать литературу, нормативные и правовые документы для решения управленческих задач; - владеть текстовыми и графическими редакторами, технологиями размещения и передачи информации в сетях Интернет; - выявлять степень соответствия решений поставленным целям - применять методы моделирования бизнес-процессов - выявлять ответственных за подготовку и принятие решений в подразделениях организации; - применять инновационные подходы к принятию решений - выявлять и оценивать возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций
ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ИОПК-5.1. Понимает основные принципы работы с данными, применяет современный инструментарий анализа данных на базовом уровне, в т.ч. с использованием программирования, алгоритмизации и математических методов при решении задач анализа данных ИОПК-5.2. Оценивает возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации, использует современные цифровые технологии и программные продукты для решения профессиональных задач ИОПК-5.3. Понимает особенности технологий 4-й промышленной революции и возможности их использования при проектировании бизнес-моделей организаций	- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры - анализировать и оценивать влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России - анализировать и оценивать влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России - анализировать процесс глобальной коммуникации между субъектами мировой экономики - пользоваться различными программными средствами, базами данных и поисковыми системами для получения, хранения и использования информации о системе мировой экономики
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-6.1. Ориентируется в современных информационных технологиях, используемых в менеджменте ИОПК-6.2. Демонстрирует готовность решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств ИОПК-6.3. Использует информационные технологии для анализа информации в контексте решения профессиональных задач	

		<ul style="list-style-type: none"> - применять приемы делового общения в деловой среде; - применять методики налаживания или изменения внутренних и внешних деловых коммуникаций в организации привлекая современный инструментарий передачи информации <p>Владеть: навыками анализа полученной информации, производственной задачи, используя основы системного подхода, связи, функции и т.д.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и решать поставленную задачу с применением системного подхода -актуализации знаний, умений и опыта, приобретенные в ходе освоения нескольких модулей, для поиска решения поставленной задачи; - нахождения информации, необходимой для решения поставленной задачи, используя различные источники информации; - осуществления анализа собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения проблемной ситуации - формулирования проблемных вопросов и определения способов их решения; - решения конкретных <p>Исследовательских задач, выделения основной и второстепенной информации,</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулированием аргументов -осуществлением анализа рабочего процесса и формировать задачи, в целях выработки оптимальных решений; - анализа цели и задачи, их соответствие способам и методам решения - нахождения, оценивания и систематизирования данных о действующих правовых нормах, имеющихся ресурсах и ограничениях, для поиска оптимального решения поставленной задачи; - определения оптимальных алгоритмов решения поставленных задач на основе анализа собранной информации - анализа коммуникативных процессов и повышения их эффективность; - активного слушания; «Я»-сообщения; определения позиции в общении определять свою роль в команде; - организации командного взаимодействия для решения управленческих задач;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - определения и корректировки ролевого поведения в процессе командного взаимодействия - выбора на русском и иностранных языках необходимые вербальные и невербальные средства и стили общения для решения стандартных задач делового общения; - демонстрация этически и стилистически корректного поведения на русском и иностранном языках при взаимодействии в бизнес-сфере, написании деловых документов, выступлении с бизнес-презентациями и информационными сообщениями. - использования диалога в качестве эффективного средства коммуникации; - достижения компромисса и поставленных задач, посредством использования методов ведения эффективного диалога - использования информационно-коммуникационных технологий коммуникации для решения профессиональных задач; - использования основных коммуникационных технологий и средств взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей - эффективно и системно постановки цели и задачи в саморазвитии, образовании и профессиональном развитии, - планирования и реализации в сроки достижение поставленных целей - поступательно и в срок реализации планов по саморазвитию. - эффективно и системно постановки цели и задачи в саморазвитии, образовании и профессиональном развитии, - непрерывно, поступательно и в срок реализации планов по саморазвитию. - реализации принципов устойчивого развития - оценки негативного влияния на экосистемы и реализовать комплекс мер по его минимизации. - применения базовых экономических теорий при решении профессиональных задач - осуществления социально ориентированную деятельность и реализации активной гражданской позиции - активного содействия согражданам, а также единой реализации прав и
--	--	--

		<p>обязанностей граждан, предусмотренные действующим законодательством.</p> <p>-соблюдения этических, моральных и правовых норм, демонстрируя приверженность вышеуказанным ценностям;</p> <p>- осуществления противодействия в случае несоблюдения в социуме этических, моральных и правовых норм; правильно сочетать экономические и административные методы руководства, единоначалия и коллегиальности для повышения эффективности управления;</p> <p>- выявления совокупности задач, стоящих перед подразделением, определять их приоритетность, степень соответствия поставленным целям и наиболее приемлемые способы решения;</p> <p>– поиска и анализа литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач;</p> <p>- применения текстовых и графических редакторов, технологий размещения и передачи информации в сетях Интернет;</p> <p>- выявления степени соответствия решений поставленным целям</p> <p>- применения методов моделирования бизнес-процессов</p> <p>- выявления ответственных за подготовку и принятие решений в подразделениях организации;</p> <p>- применения инновационных подходов к принятию решений</p> <p>- выявления и оценивания возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов, и компетенций</p> <p>- решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры</p> <p>- решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры</p>
--	--	--

2.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике и текущего контроля успеваемости

Критерии оценки результатов прохождения практики

Максимальное количество баллов и их распределение между оцениваемыми позициями

Максимальное количество баллов

Оцениваемые позиции	
----------------------------	--

Оформление документов		Практическая деятельность						Защита отчета		Итого
Своевременно сть предоставления документов	Качество оформления отчетной документации	Степень самостоятельности и решения поставленных задач	Уровень выполнения программы практики	Уровень индивидуального задания	Умение анализировать и делать обоснованные выводы и предложения	Достигнутые результаты, практическая ценность	Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия	Защита отчета (доклад)	Ответы на вопросы	
5	10	10	10	10	10	10	5	15	15	100

Шкала оценок по каждой оцениваемой позиции

Традиционная шкала		Не зачтено	Зачтено		
		неудовлетв.	удовлетв.	хорошо	отлично
Баллы		0-60	60-74	75-89	90-100
Оценки в семестре по защите и	Своевременность предоставления документов	0-2	3	4	5
	Качество оформления отчетной документации	0-4	5-6	7-8	9-10
	Степень самостоятельности решения поставленных задач	0-4	5-6	7-8	9-10
	Уровень выполнения программы практики	0-4	5-6	7-8	9-10
	Уровень выполнения индивидуального задания	0-4	5-6	7-8	9-10
	Умение анализировать и делать обоснованные выводы и предложения	0-4	5-6	7-8	9-10
	Достигнутые результаты, практическая ценность	0-4	5-6	7-8	9-10
	Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия	0-2	3	4	5
	Защита отчета (доклад)	0-7	8-10	11-13	14-15
	Ответы на вопросы	0-7	8-10	11-13	14-15

Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине происходит следующим образом:

«отлично» 90-100% — содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и

точные;

«хорошо» 75-89 % — при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики студента положительные, в ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания;

«удовлетворительно» 60-74 % - небрежное оформление отчета и дневника. Отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные, при ответах на вопросы комиссии по программе практики студент допускает ошибки;

«неудовлетворительно» 60 % — эта оценка выставляется студенту, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы комиссии студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о результатах исследовательской и практической деятельности.

АВТОНОМНАЯ
ВЫСШЕГО
«УНИВЕРСАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

НЕКОММЕРЧЕСКАЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ
UNIVERSAL
UNIVERSITY

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

на базе _____

(указывается полное название организации, предприятия, учреждения)

Выполнил(а): студент(ка) _____

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

Группа: _____

Руководитель практики от кафедры:

Руководитель практики от принимающей организации:

Москва

20__

Раздел отчета о практике № 1. Миссия, цель, задачи организации. Стратегия.
Структурная схема

Раздел отчета о практике № 2. Изменения структуры организации на разных этапах
жизненного цикла

Раздел отчета о практике № 3. Организация финансовой службы в компании
(принципы, этапы, нормативно-правовое регулирование деятельности)

Раздел отчета о практике № 4. Анализ взаимосвязей между функциональными
стратегиями организации

Раздел отчета о практике № 5. Презентация (PowerPoint)

Приложение 3

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Общие технические требования

При оформлении отчетной документации используется ГОСТ 7.32-2001 (последняя редакция 2005), ГОСТ 7.0.5-2008 (дата введения 01.01.2009).

Поля	<div> <div>верхнее 20 мм</div> <div> <div>левое 25 мм</div> <div>правое 10 мм</div> </div> <div>нижнее 20 мм</div> </div>
Интервал	<div> <div>основной текст – 1,5</div> <div>список литературы - 1,5</div> <div>примечания (постраничные сноски) – 1</div> </div>
Гарнитура	<div> <div>TimesNewRoman</div> <div>Можно применять шрифты разной гарнитуры для определений, формул</div> </div>
Размер Кегля	<div> <div>основной текст и список литературы – 14 пт;</div> <div>таблицы, примечания (постраничные сноски) – 12 пт</div> </div>
Цвет шрифта	черный , рисунки могут быть цветные
Выравнивание	<div> <div>основной текст,</div> <div>список литературы,</div> <div>постраничные сноски по ширине;</div> </div>
Абзацы	<div> <div>печатаются с красной строки;</div> <div>от левого поля имеется отступ 1,25 см</div> </div>
Расстояние между абзацами	= 0 (см. Формат → Абзац → Интервал перед =0; после=0)
Расстояние между заголовком раздела и текстом	1 интервал (одна пустая строчка)
Расстояние между текстом работы и формулой	1 интервал (одна пустая строчка) выше и ниже каждой формулы
Слова содержание, введение, заключение, список использованных источников	<div> <div>печатают в середине строки прописными</div> <div>буквами, полужирным шрифтом, без точки в</div> <div>конце, не подчеркивая</div> </div>
Наименования разделов	<div> <div>Следует располагать по центру строки, печатать с</div> <div>прописной буквы, полужирным шрифтом, без</div> <div>точки в конце, не подчеркивая, если заголовок</div> <div>состоит из двух предложений, их разделяют</div> <div>точкой.</div> </div>

Наименования приложений	Слово «Приложение» располагается по правому краю, имеет заголовок, расположенный по центру строки (см. наименования глав и параграфов)
Нумерация страниц	Нумерация страниц начинается с титульного листа, на котором номер страницы не ставится . Все страницы, кроме титульного листа, нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложение. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки .
Нумерация разделов	порядковые номера в пределах всей работы, обозначаются арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа
Нумерация подразделов	состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой, в конце номера подраздела точка не ставится
Нумерация приложения	каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (прописными буквами) . Рядом ставится арабская цифра . Если в работе одно приложение, то оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ 1».
Имена собственные	Фамилии, названия предприятий, фирм, изделий и тому подобное приводят на языке оригинала. Допускается перевод на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.
Кавычки	должны иметь вид «Текст» (печатные кавычки). Использование кавычек вида “Текст” допускается лишь в случае двойного цитирования («Текст: “Текст1”»). Использование кавычек вида “Текст” не допускается.

2. Правила оформления рисунков, таблиц и формул

Словом «рисунок» обозначаются все иллюстративные примеры, графики, диаграммы и т.п. и «рисунок» и его наименование располагают посередине строки. Рисунки должны иметь сплошную нумерацию (если в главе 1 четыре рисунка, то первый рисунок в главе 2 будет носить номер 5).

На все рисунки должны быть указания в тексте работы в следующем виде:

Текст тексттексттексттекст (см. рис. n*). Текст тексттексттекст.

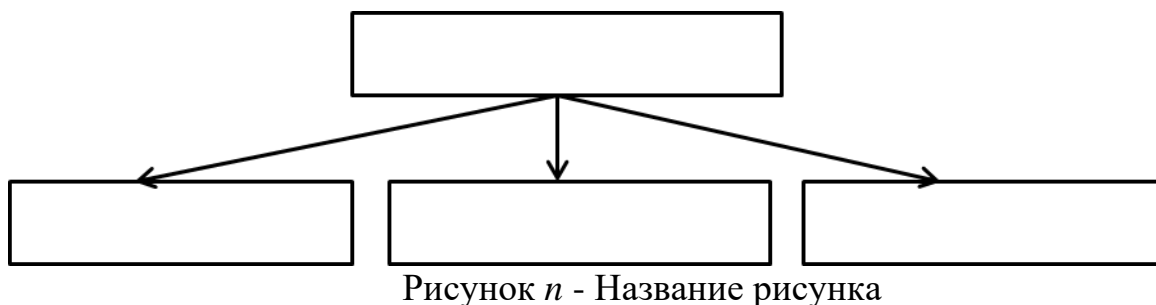
или

Текст тексттексттексттекст (рис. n*). Текст тексттексттекст.

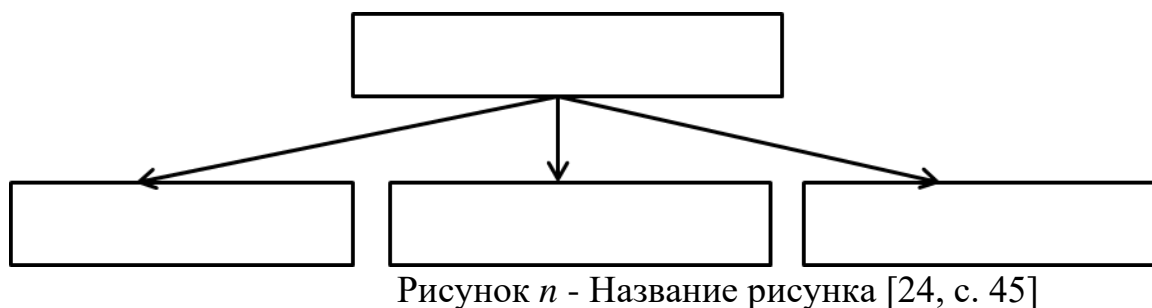
*n – номер рисунка

Примеры оформления рисунков:

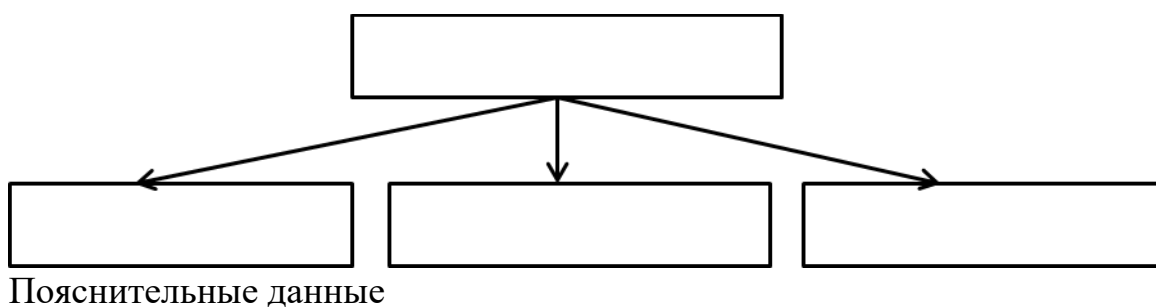
а) **собственный рисунок** (схема, график, диаграмма, составленные по данным из различных источников):



б) **рисунок, заимствованный** из какого-либо источника (в данном случае делается ссылка на данный источник с обязательным указанием номера страницы):



в) **рисунок, содержащий** пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:



Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Каждая таблица должна иметь **название**, которое должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием после слова «Таблица». Заголовок таблицы размещается над таблицей и выравнивается по центру строки, точка в конце заголовка не ставится. На все таблицы должны быть **указания в тексте работы** в следующем виде:

Текст тексттексттексттекст (см. таблицу *n**). Текст тексттексттекст.
**n* – номер таблицы

Саму таблицу следует располагать **непосредственно после текста**, в котором она упоминается впервые, или **на следующей странице**.

Примеры оформления таблиц:

а) самостоятельно составленная таблица (в этом случае под таблицей *курсивом* необходимо написать «*Рассчитано по*» и привести основные источники, по которым рассчитана данная таблица):

Таблица n

Название таблицы*			
Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца

**Рассчитано по Российскому статистическому ежегоднику. М., 2017. С. 364; Иванов А.А. Основные финансовые показатели развития страны за 2017 г. // Финансы. 2017. №4.*

б) таблица, заимствованная из какого-либо источника (в данном случае делается ссылка на данный источник с обязательным указанием номера страницы):

Таблица n

Название таблицы [24, с. 45]			
Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать **арабскими цифрами сквозной нумерацией** (если в Разделе 1 четыре таблицы, то первая таблица в Разделе 2 будет носить номер 5). Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1».

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять **размер шрифта** в таблице **меньший** (размер шрифта 12, межстрочный интервал 1,15), чем в тексте. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

При переносе части таблицы на другую страницу **название** помещают **только над первой частью таблицы**. Каждые столбцы таблицы должны быть **пронумерованы** (нумерация арабскими цифрами, под названиями столбцов). Над другими частями пишут «**Продолжение Таблицы n**» и в каждой части таблицы повторяют только нумерацию столбцов.

Таблица n

Название таблицы			
Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца
1	2	3	4

----- *разрыв* -----

Продолжение таблицы n

1	2	3	4
---	---	---	---

--	--	--	--

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с **прописной** («большой») буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со **строчной** («маленькой») буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с **прописной** буквы, если они имеют самостоятельное значение.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц **точки не ставят**. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Если в работе требуется поместить таблицу, размещенную **горизонтально**, то она выносится в приложение.

Формулы следует **нумеровать сквозной нумерацией** в пределах всей работы **арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке** (если в Разделе 1 три формулы, то первая формула в Разделе 2 будет носить номер 4). Одну формулу обозначают - (1).

Указания в тексте отчета в следующем виде:

Текст тексттексттексттекст в формуле (1). Текст тексттексттекст.
--

Формулы записываются в одну строку, если она не помещается в одну строку, то формула переносится на другую строку после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. **Пояснение** значений в формуле **приводятся непосредственно под ней** в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Пример оформления формулы:

$$P = K : H + \Pi, (1)$$

где P -

K -

H -

Π -

3. Правила оформления списков и перечислений

Принято выделять три типа списков:

- **маркированные списки**. Они используются при перечислении или выделении отдельных фрагментов текста. Перед каждым перечислением следует ставить **дефис**;

- **нумерованные списки** полезны в тех случаях, когда в тексте отчета нужно сделать ссылки на пункты этого списка, в этом случае используют **строчную** букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, б), после которой ставится скобка;

- **многоуровневые** (или иерархические) **списки**, имеющие несколько уровней. В таких списках используются **строчную букву** (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, б), после которой ставится скобка. Затем используются арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример оформления **многоуровневого списка**:

а) оптовая цена:

- 1) оптовая цена предприятия;
- 2) оптовая (отпускная) цена промышленности;
- б) закупочная цена;
- в) цена на строительную продукцию;
- г) тарифы грузового и пассажирского транспорта;
- д) розничная цена.

После предложения, вводящего в список, ставится двоеточие. Элементы списка пишутся со строчной буквы, если они составляют одно предложение с вводным предложением, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение (как правило, в этом случае после наименования элемента пишется его описание или объяснение). В первом случае между элементами списка ставится точка с запятой (;), а во втором – точка. Сравните:

Основными каналами логистики являются: - канал снабжения; - канал производства; - канал распределения (сбыта)	Исследователи выделяют три вида форм организации жизнедеятельности общества: - Самоорганизация – форма, при которой ... - Управление – форма, при которой... - Самоуправление, которое...
--	--

4. Правила оформления списка использованных источников

Список литературы оформляется по **следующим правилам** (ГОСТ Р 7.0.5-2008).

В списке использованных источников **сначала** указываются **источники законодательной базы** (федеральные, региональные, местные нормативные правовые акты), **затем – научные публикации** (книги, статьи) (сначала на **русском** языке, затем – на **иностранном**). **Электронные ресурсы**, послужившие материалами для выполнения отчета, указываются **в общем списке в алфавитном порядке**.

Обратите внимание!

- После фамилии автора нет знаков препинания.
- После названия источника ставится точка.
- Между точкой и двоеточием в обозначении издательства пробел не ставится (М.:)
- 1. - Указание количества страниц в источнике обязательно. Пригожин А.И. Цели и ценности. Новые методы работы с будущим. – М.: Дело АНХ, 2010. 432 с.

Описание статей из газет, журналов, сборников

1. О противодействии терроризму: федер. закон Рос. Федерации от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 26 февр. 2006 г.: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 1 марта 2006 г. // Рос. газ. - 2006. - 10 марта.
2. Жемчугов А.М., Жемчугов М.К. Цель предприятия и стратегия ее достижения// Менеджмент в России и за рубежом. 2011. № 3. С. 80-86.
3. Дальневосточный международный экономический форум (Хабаровск, 5-6 окт. 2006 г.): материалы /Правительство Хабар, края. Хабаровск: Изд-во Тихоокеан. гос. ун-та, 2006. Т. 1-8.

Описание источника на иностранном языке

1. Callon, Michael (ed.) (1998) *The Law of Markets*. Oxford: Blackwell.

2. Hannan, Michael and John H. Freeman (1977) The Population Ecology of Organizations, *American Journal of Sociology*. Vol. 82: 929-964.

Описание нормативно– правовых актов

1. О гражданстве Российской Федерации: федеральный закон РФ от 19.04.99 № 22–ФЗ// Закон. – 2000. – № 3. – С. 117-119.
2. О Центральном банке Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 1 марта 2006 г. // Собрание законодательства РФ. – 2008. – № 52 (Ч.1) – Ст. 6231.
3. Об использовании кассовых аппаратов: инструкция МНС РФ от 02.03.2000 № 02-01-16/27 // Экономика и жизнь. – 2000. – № 16. – С. 7.

Описание диссертаций, авторефератов, депонированных рукописей

410666176. Данилов Г.В. Качество государственного управления: теоретический аспект: дис.канд. экон. наук: 05.13.10 / МГУ. – М., 2006. – 138 с.

Описание электронных ресурсов

410666568. Петрова А.И. Управление психологическим контрактом // Организационная психология: сетевой журн. 2010. URL: <http://orgpsyjournal.hse.ru/about/2149> (дата обращения: 19.09.2010).

410667464. О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс]: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

410666288. Энциклопедия Кирилла и Мефодия. М.: Кирилл и Мефодий: New media generation, 2006.1 электрон, опт. диск (DVD-ROM).

5. Правила оформления примечания и ссылок

Примечание печатается с прописной буквы с абзаца, не подчеркивать.

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример оформления примечания

а) если используется **одно примечание**. После слово Примечание ставится тире.

Таблица n

Название таблицы

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца
Примечание – текст текст текст текст текст				

б) если используется **несколько примечаний**, то нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки

Таблица n

Название таблицы

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца
Примечания				
1. текст текст текст текст текст				

Оформление ссылок на использованные литературные источники осуществляется следующим способом: после составления пронумерованного списка литературы в основном тексте работы приводятся указания на источники цитат, которые помещают в квадратные скобки (например, [24, с.44], что означает 24-й источник, 44 страница).

Для какого-либо дополнительного пояснения, например для уточнения определения, ***внизу страницы*** ставится сноска. Она оформляется надстрочно арабскими цифрами со скобкой, нумерация сносок начинается на каждой странице. Допускается вместо цифр использовать «*», но не более трех «*» на странице. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией. Сноску к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.