

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный экономический университет»

Протокол
Ученого совета института
менеджмента и информационных
технологий
№ 10 от 27.04.2015

УТВЕРЖДАЮ
директор института
менеджмента и информационных
технологий
А.Ю. Коковихин
(подпись)


Программа производственной практики

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент


Направленность (профиль) Международный менеджмент

Автор(ы): Возмилов И.Д., доцент

Одобрены на заседании кафедры
Маркетинга и международного
менеджмента
Протокол № 10 от 10.04.2015

Зав. кафедрой 
(подпись)
Капустина Л.М.
(Фамилия И.О.)

Рекомендованы УМК института
менеджмента и информационных
технологий
Протокол № 4 от 14.04.2015

Председатель 
(подпись)
Коковихин А.Ю.
(Фамилия И.О.)

Екатеринбург
2015

1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью практики является закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение студентами практического опыта управленческой, производственной и научной работы по направлению подготовки.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

К основным задачам при прохождении управленческой практики относятся следующие.

Во-первых, подготовка квалифицированного специалиста в области менеджмента. При этом менеджер в своей деятельности должен уметь:

1) осуществлять управление предпринимательской (коммерческой) деятельностью предприятия. Направленной на удовлетворение нужд потребителей и получение прибыли за счет стабильного функционирования, поддержания деловой репутации, в соответствии с представленными полномочиями и выделенными ресурсами;

2) осуществлять контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих договоров, заключаемых соглашений и контрактов, оценивать степень возможного риска;

3) анализировать и решать организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования развития производства: увеличение объема выпуска и сбыта продукции, повышение качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов, интеграции организации в социальные процессы, протекающие в ее внешнем окружении;

4) осуществлять подбор и расстановку кадров, мотивацию их профессионального развития, оценку и стимулирование качества труда;

5) организовывать связи с деловыми партнерами, систему сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом;

б) осуществлять анализ спроса на производимую продукцию или услуги, прогноз и мотивацию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей;

7) участвовать в разработке инновационной и инвестиционной деятельности, стратегии, связанной с дальнейшим развитием коммерческой деятельности;

8) обеспечивать рост прибыльности, конкурентоспособности и качества товаров и услуг, повышение эффективности труда;

9) осуществлять координацию деятельности в рамках определенного направления, анализ ее эффективности, принимать решения относительно наиболее рационального использования выделенных ресурсов;

10) привлекать к решению задач консультантов и экспертов по различным вопросам;

11) осуществлять руководство подчиненными ему работниками.

Во-вторых, применение знаний студента в области управленческой деятельности организации, полученных им в ходе обучения в вузе, на практике.

В-третьих, обогащение знаний студента информацией практического характера, закрепление уже имеющихся у студента знаний в области управления организацией, менеджмента различных сфер и приобретение практических навыков решения актуальных организационных и управленческих задач.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Производственная управленческая практика базируется на разделах ООП:

IV- характеристика профессиональной деятельности бакалавров,

V- требования к результатам освоения ООП,

VI- требования к структуре ООП бакалавриата. Теоретической основой данного вида практики являются:

Учебный цикл Б.1 - дисциплины: история, философия, иностранный язык, правоведение, институциональная экономика, социология.

Учебный цикл Б.2 - дисциплины: математика, теория статистики, социально-экономическая статистика, методы принятия управленческих решений, информационные технологии в менеджменте.

Учебный цикл Б.3 - дисциплины: теория менеджмента, маркетинг, учет и анализ, финансовый менеджмент, управление человеческими ресурсами, стратегический менеджмент, корпоративная социальная ответственность, безопасность жизнедеятельности, лидерство, деловые коммуникации, управление изменениями, инвестиционный анализ, корпоративные финансы, финансовые рынки и институты, управление операциями, бизнес-планирование, управление проектами.

Данный вид практики является логическим продолжением изучения теоретических дисциплин. Она позволяет понять организационную структуру управления предприятия (организации), получить практические навыки по всему циклу технологии управления, определить производственную структуру организации, применить теоретические знания при оценке и анализе основных экономических ресурсов организации, структуры маркетинга предприятия, социально-психологических аспектов управления.

Практика готовит студентов к более осознанному изучению последующих учебных дисциплин, выполнению курсовых работ, к преддипломной практике и итоговой государственной аттестации.

По материалам практики выполняется итоговый отчет, отражающий проделанную во время управленческой практики работу.

Для освоения программы данного вида практики на основе предшествующего практике обучения студент должен обладать следующими практическими знаниями, умениями, навыками:

знать

- основные методы и положения экономической науки и хозяйствования.
- основы права и правового регулирования коммерческой деятельности,
- основные математические модели принятия решений,
- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией и иметь представления о корпоративных информационных системах и базах данных;
- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- основные бизнес-процессы в организации;
- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования,
- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
- основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений;
- основы маркетинга и маркетинговых коммуникаций;
- стандарты и принципы финансово учета и подготовки финансовой отчетности на предприятии;
- фундаментальные концепции финансового менеджмента и технологии бюджетирования;
- основные теории стратегического менеджмента;
- принципы организации операционной деятельности, основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации;
- основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.

уметь

- ставить цели, выбирать пути их достижения, обобщать и анализировать информацию;
- строить межличностные отношения и работать в коллективе;
- работать с компьютером, использовать ресурсы Интернет для поиска необходимой информации;
- применять информационные технологии для решения управленческих задач;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;

- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- использовать информацию полученную в результате маркетинговых исследований;
- анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации;
- калькулировать и анализировать себестоимость продукции
- разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку;
- планировать операционную деятельность организации;
- организовывать переговорный процесс, в том числе и с применением современных средств коммуникации.

владеть

- способностью к восприятию, обобщению и анализу информации;
- математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач;
- программным обеспечением для работы с деловой информацией и основными Интернет-технологиями;
- методами реализации основных управленческих функций;
- методами разработки и реализации маркетинговых программ;
- методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;
- современным инструментарием управления человеческими ресурсами;
- методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единиц;
- методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков;
- методами управления операциями;
- навыками деловых коммуникаций.

Приобретенные в ходе практики знания должны подготовить студента к изучению последующих дисциплин.

4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В течение всего периода практики студенты работают в управленческих или других подразделениях предприятий на рабочих местах или дублерами под непосредственным управлением руководителей практики от предприятий.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Места и базы практики определяются договорами, заключаемыми УрГЭУ и предприятиями, условиями контрактов, заявками предприятий, организаций, учреждений или собственным выбором места практики студентами. Студенты не позднее, чем за месяц до начала прохождения практики, должны представить на

кафедру заявки предприятий, подписанные руководителем и заверенные печатью организации, на базе которой предполагается прохождение практики, с согласием организации обеспечить возможность прохождения практики.

По желанию студента и по согласованию с руководством университета практика может проходить за пределами региона и за рубежом.

Время прохождения практики – 2 курс 4-й семестр, 3 курс 6-й семестр, срок - 4 недели (28 календарных дней), рабочий день 6 часов.

6. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной производственной практики студент должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

практические навыки

- систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных в рамках изучения дисциплин по учебным циклам Б.1-Б.3;

- изучение организации внутрифирменного управления, предпринимательства, маркетинга, стратегической, инновационной и коммерческой деятельности предприятия;

- анализ вопросов организации и управления персоналом, мотивации и конфликтологии;

- освоение механизмов и методов организации взаимодействия предприятия с субъектами внешней рыночной среды;

- исследование методов ситуационного анализа, стратегического управления и принятия решений в условиях неопределенности и риска.

умения

ориентироваться в организационно-правовой структуре предприятий (организаций), основных экономических показателях их деятельности;

- разрабатывать сеть коммуникаций и схему информационного обеспечения и документооборота для предприятия;

- формировать эффективную модель мотивации и оплаты труда;

- охарактеризовать систему управленческого учета, контроля использования и планирования рабочего времени, организации труда, исходя из технических и санитарно-гигиенических норм и нормативов;

- проводить расчеты самоокупаемости и экономической эффективности работы предприятия;

- анализировать основные технико-экономические показатели эффективной деятельности предприятия, характеризующие его конкурентный статус;

- оценивать результативность и безубыточность деятельности организации;

- универсальные и профессиональные компетенции

Компетенции	Код
умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	ОК-6-080200- 00
готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе	ОК-7-080200- 00
способен находить организационно - управленческие решения и готов нести за них ответственность	ОК-8-080200- 00
умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности	ОК-9-080200- 00
осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности	ОК-12 -080200-00
владеет методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования	ОК- 15 -080200- 00
владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией	ОК-17-080200-00
способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах	ОК-18-080200-00
способен осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации и т.д.	ОК-19-080200-00
способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	ПК-2 -080200 - 00
способен эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	ПК-5-080200-00
способен анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	ПК-9-080200-00
способен участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию	ПК-10-080200-00
способен участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию	ПК-13-080200-00
готов участвовать в разработке стратегии организации, используя инструментарий стратегического менеджмента	ПК-15-080200-00
готов участвовать в реализации программы организационных изменений, способен преодолевать локальное сопротивление изменениям	ПК-17-080200-00
знает современную систему управления качеством и обеспечения конкурентоспособности	ПК-23-080200-00
владеет системными знаниями об организации как процессе и как объекте хозяйственной деятельности	ПК-26-080200-00
знаком с важнейшими системными свойствами организации, связях функциональной и организационной структур	ПК-27-080200-00
умеет применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели	ПК-31-080200-00
способен выбирать математические модели организационных систем, анализировать их адекватность, проводить адаптацию моделей к конкретным задачам управления	ПК-32-080200-00
владеет методами и программными средствами обработки деловой информации, способен взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	ПК-34-080200-00
умеет использовать в практической деятельности организаций	ПК-36-080200-00

информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и бенчмаркинга	
владеет техниками финансового планирования и прогнозирования	ПК-45-080200-00
способен проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений	ПК-47-080200-00

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 зачетные единицы, 72 часа

№ п/п	Разделы (этапы) практики Виды производственной работы на практике	Трудоемкость, включая самостоятельную работу студентов (в часах)	Формы текущего контроля
-------	--	--	-------------------------

		Практическая работа	Самостоятель- ная работа	
1	<p>Подготовительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ознакомительное занятие, постановка цели и задач предстоящей практики; знакомство с требованиями, предъявляемыми к производственной практике, методическими указаниями и критериями оценки, получение дневника; - Консультация руководителя практики от кафедры, получение индивидуального задания. 	2	-	-
2	<p>Основной (производственный) этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка; - Ознакомительная экскурсия; - Изучение задач и функций подразделения; внутренней документации, должностных инструкций; - Выполнение производственных заданий, участие в работе маркетингового или рекламного подразделения; - Мероприятия по сбору, обработке и систематизации эмпирического материала; - Разработка проекта маркетингового плана; - Заполнения дневника практики; - Консультация с руководителем практики от предприятия. 	36	16	ФТК-18
	<p>Заключительный этап</p> <ul style="list-style-type: none"> - Получение отзыва от руководителя практики от предприятия; - Подготовка письменного варианта отчета по практике; - Устная защита отчета по практике. 	2	16	ФПК-3
	ИТОГО:	40	32	

8. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Исследовательская работа	ОТ-8-3
Круглый стол	ОТ-8-4
Мозговой штурм	ОТ-8-6
Стажировка	ОТ-8-8
Тренинг	ОТ-8-9

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Для самостоятельной работы в период прохождения производственной управленческой практики студент должен использовать следующие учебно-методические материалы:

1. Программа производственной управленческой практики.
2. Менеджмент организации: учебные и производственные практики. Учебное пособие. -М.: Изд-во «Инфра-М», 2009.
3. Менеджмент организации. Итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование. Учебное пособие. - М.: Изд-во «Инфра-М», 2010.
4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, основных правовых и нормативно-технических документов, Интернет-ресурсов, периодических изданий по вопросам производственной практики.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики, обратиться к соответствующей учебной литературе, правовой и нормативной документации, чтобы быть теоретически подготовленным к изучению вопросов программы на конкретном предприятии (в организации).

Во время прохождения практики, при написании отчёта, выполнении индивидуального задания рекомендуется использовать дополнительную литературу, материалы периодической печати, Интернет-ресурсы.

Этапы практики и виды работ на практике приведены в разделе 7 программы практики.

Организационная структура аппарата управления предприятия (организации), последовательность технологических процессов и операций, логистическая система должны быть представлены в виде схем.

Цифровой материал (основные экономические показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации), представляются за 1-2 года в виде таблиц. Весь изученный и представленный в отчете материал

(его структура, динамика, соответствие современным тенденциям развития) должен быть проанализирован.

10. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)

По результатам производственной управленческой практики студент обязан представить отчет и дневник практики, отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия (организации), оформленное индивидуальное задание.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики. Отчет должен быть проверен руководителем практики от предприятия, заверен печатью.

Отчет оформляется в соответствии с методическими указаниями по организации самостоятельной работы студентов специальности. Отчет представляется в компьютерном варианте объемом 30-40 страниц.

В отчет включаются введение, основная часть, заключение, приложения.

Во вводной части, отражается значимость товаров изученной группы, цель и задачи практики.

В основной части отчета должны найти отражение следующие позиции и выполненные типовые задания.

Перечислить основные продукты и (или) услуги, выпускаемые (предоставляемые) данной организацией, дать их краткую характеристику.

1.1. Элементы Стратегического менеджмента

1.1.1. Привести (или сформулировать) философию и миссию организации.

1.1.2. Привести (или сформулировать) корпоративную стратегию организации и стратегические цели.

1.1.3. Дать оценку конкурентной позиции организации на рынке (рынках).

1.2. Производственная структура организации

1.2.1. Привести производственную структуру организации в целом или одного из её участков, дать её характеристику.

1.2.2. Охарактеризовать тип производства, стадии (этапы) производственного процесса.

1.2.3. Оценить физический и моральный износ основных фондов (если организация ориентирована на производственную деятельность).

1.2.4. Дать оценку уровня используемой технологии производства.

1.2.5.Привести характеристику условий и охраны труда на производстве.

1.2.6.Сделать выводы о соответствии производственной базы организации и условий труда целям организации.

1.3. Структура менеджмента в организации

1.3.1.Привести структуру управления организацией.

1.3.2.Определить и обосновать ее принадлежность типу структуры.

1.3.3.Определить соответствие норме управляемости количества подчиненных на каждом уровне управления организации (для крупных организаций - только по подсистеме основной деятельности).

1.3.4.Определить степень децентрализации по основным функциональным областям.

1.3.5.Показать наличие разных типов структур в структуре организации (при наличии двух и более уровней управления).

1.3.6. Сделать выводы о соответствии структуры менеджмента целям организации.

1.4. Технология менеджмента

1.4.1. Привести образцы нормативных документов, регламентирующих управление организацией.

1.4.2.В качестве примеров привести образцы положений о подразделении, положений о деятельности, должностных инструкций. Провести их анализ.

1.4.3.Сделать выводы об обеспеченности управления нормативными документами и их качестве.

1.4.4.Сделать заключение о необходимости регламентации управления в организации с учетом специфики ее деятельности.

1.5. Экономика организации

1.5.1.Указать методики, используемые для определения налогооблагаемой прибыли организации и особенности её распределения.

1.5.2.Привести показатели рентабельности деятельности организации, используемые в организации.

1.5.4. Сделать обоснованные выводы об экономическом состоянии организации.

1.6. Маркетинг

1.6.1.Определить перспективность продуктового рынка (рынка услуг):
- разработать анкету-опросник на предмет выявления спроса на продукт (услугу); -определить ёмкость рынка;
- сегментировать рынок;
- выбрать и подробно описать целевой сегмент;

1.6.2. Оценить конкурентоспособность товара (услуги) (для коммерческих организаций):

- охарактеризовать товар (услугу) по следующей схеме:
- параметрические и экономические характеристики;
- характеристики, отражающие цену, формы и способы платежа;
- характеристики, отражающие меры стимулирования сбыта;
- характеристики, отражающие методы товародвижения и сбыта;
- провести экспертное оценивание степени важности, потребительских предпочтений, степени воплощения характеристик товара (услуги);
- определить уровень конкурентоспособности товара (услуги).

1.6.3. Разработать предложения по совершенствованию стратегии маркетинга, выделив мероприятия, которые позволят улучшить позицию фирмы в конкурентной борьбе.

1.7. Социально-психологические аспекты управления коллективом

1.7.1. Определить, какие правила этики деловых отношений используют сотрудники организации, каков доминирующий тип корпоративной культуры организации;

1.7.2. Выявить приёмы и способы учёта руководителями разных уровней особенностей личности и характеров подчинённых;

1.7.3. Определить влияние (положительное, отрицательное или нейтральное) малых неформальных групп на деятельность организации;

1.7.4. Охарактеризовать социально-психологический климат в организации;

1.7.5. Сделать выводы о понимании руководством организации важности социально-психологических аспектов и использовании их в управлении.

1.8. Эффективность менеджмента

1.8.1. Оценить, с помощью количественных и качественных методов, эффективность управления организацией;

1.8.2. Определить работу организации, направленную на повышение эффективности управления;

1.8.3. Выявить факты использования зарубежного опыта в области современного менеджмента;

1.8.4. Сделать выводы об объективной необходимости повышения эффективности управления в организации, дать конкретные рекомендации в этом направлении.

Разделы отчета делятся на подразделы в зависимости от их объема и содержания по усмотрению студента и руководителя практики от кафедры.

Заключение должно содержать выводы по всем анализируемым вопросам и рекомендации) по совершенствованию деятельности предприятия.

Во время проведения итогового контроля проверяется объем изученного студентом материала, результаты самостоятельной работы, отраженные в отчете и дневнике, индивидуальное задание.

По итогам практики проводится защита в течение 3 дней по окончании практики.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Ансофф И. Стратегический менеджмент. - Изд. «Питер», 2009.
2. Ансофф И. Новая корпоративная стратегия. - СПб.: Питер-Ком, 1999.
3. Багиев Г.Л., Тарасевич В.М., Анн Х. Маркетинг. / Г.Л. Багиев, В.М. Тарасевич, Х. Анн. -М.: «Экономика», 1999г.
4. Брейли Р, Майерс С. Принципы корпоративных финансов / Пер. с англ. - М.: ЗАО "Олимп-Бизнес", 2004.
5. Бриггем Ю.Ф., Эрхардт М.С. Финансовый менеджмент / Пер. с англ. 10-е издание. -СПб.: Питер, 2005.
6. Веснин, В. Р. Основы менеджмента: Учеб. / Ин-т междунар. права и экономики им. А. С. Грибоедова.-2-е изд.-М.:Триада, 1997.
7. Виссема Х. Стратегический менеджмент и предпринимательство. - М.: Фин-пресс, 2000.
8. Галькович, Р. С, Набоков, В. И. Основы менеджмента.- М. :ИНФРА-М, 1998.
9. Голубков Е.П. Маркетинговые исследования / Е.П. Голубков. - М.: Финпресс, 1998.
10. Дафт. Р. Теория организации. - М.: ЮНИТИ, 2006.
11. Друкер П. Задачи менеджмента в XXI веке. - М.: Вильямс, 2000.
12. Дункан Д. Основополагающие идеи в менеджменте. Уроки основоположников менеджмента и управленческой практики. - М.: Дело, 1996.
13. Ковалев В.В. Финансовый менеджмент: теория и практика. 2-е издание, перераб. и доп. - М: ТК Велби, Издательство Проспект, 2007.
14. Ковалев В.В. Курс финансового менеджмента. 2-е издание. - М: ТК Велби, Издательство Проспект, 2008.

- 15.Коддлер И. Как достигнуть карьерного роста. - М: ОЛМА-Пресс Инвест, 2003.
- 16.Коно Т. Стратегия и структура японских предприятий. - М.: Прогресс, 1987.
- 17.Котлер Ф. Основы маркетинга / Пер. с англ. Б.Б. Боброва; отв. ред. Е.М. Пеньковский.Спб.: АО «Корунд», АОЗТ «Литера плюс», 1994.
- 18.Крылов Г.Д., Соколова М.И. Практикум по маркетингу: ситуационные задачи и тест-контроль: учебное пособие / Под общ. ред. акад. А.Н. Романова. - М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1995.
- 19.Курс МВА по стратегическому менеджменту под. Ред. Л. Фазья и Р. Рэнделла. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2007.
- 20.Лакус Г., Лирманн Ф. Основы организации. - М.: Дело и Сервис, 2006.
- 21.Ламбен Ж. Стратегический менеджмент. Европейская перспектива. - Спб: Наука, 1996.
- 22.Маркетинг: учебник-практикум / Под ред. проф. Н.П. Ващекина- М.: «Информ-Знание», 1999.
- 23.Мескон, М. и др. Основы менеджмента: Пер. с англ. / Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Федерации, Высш. шк. междунар. бизнеса; М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури; Высш. шк. междунар. бизнеса. - М.: Дело: Нац. фонд подгот. кадров, 1998.
- 24.Минцберг Г. и др. Школы стратегий.- СПб.: Питер, 2000.
- 25.Минцберг Г. и др. Стратегический процесс. - СПб: Питер, 2001.
- 26.Михалева, Е. П. Основы менеджмента:Учеб. пособие/ Тул. гос. ун-т.-Тула,1997.
- 27.Моллинз Л.Менеджмент и организационное поведение. - Минск: Новое знание, 2003.
28. Мясоедов С. Основы кросс - культурного менеджмента: как вести бизнес представителями других стран. - М.: Дело, 2003.
- 29.Ноздрева Р.Б., Цыгичко Л.И. Как побеждать на рынке. Маркетинг / Р.Б. Ноздрева, Л.И. Цыгичко. - М.: Финансы и статистика, 1991.
- 30.Основы менеджмента:Учеб. пособие для вузов/ О. А. Зайцева, А. А. Радугин, К. А. Радугин, Н. И. Рогачева Н. И.; Науч. ред. А. А. Радугин. - М.: Центр, 1997.
- 31.Петров А. Методология выработки стратегии развития предприятия. - СПб, 2004.
- 32.Портер М. Конкурентная стратегия. Методика анализа отраслей и конкурентов. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2007.
33. Романов А.Н., Красильников С.А. и др. Маркетинг: учебник / под ред. А.Н. Романова-М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1995.

34.Реклама в бизнесе: учебное пособие. / Сост. Т.К. Серегина, Л.М. Титкова; под общ. ред. Л.П. Дашкова. - М.: Информационно-внедренческий центр «Маркетинг», 1996.

35.Томпсон - мл. А., Стрикленд А. Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии. - М.: ЮНИТИ, 1998.

36.Уотерман Р. Факторы обновления. Как сохраняют конкурентоспособность лучшие компании. - М.: Прогресс, 1988.

37.Фархутдинов Р. Стратегический менеджмент. - М.: Интел-Синтез, 1999.

38.Филипс Ф. Формула успеха. - М.: Вагриус, 2000.

39.Холл Р. Организации: структуры, процессы, результаты. - СПб.: Питер, 2001.

Дополнительная литература

1.Абрамов СИ. Инвестирование. М. : Центр экономики и маркетинга, 2000.

2.Абросимов Н. Механизмы привлечения инвестиций в условиях России. - М., 1998.

3.Аньшин В.М., Фемин С.А. Менеджмент инвестиций и инноваций в малом и венчурном бизнесе. - М. : Анкил, 2003.

4.Аскинадзи В.М., Максимова В.Ф. Инвестиционное дело. -М.: ДС, 2007

5.Баткаева И.А. Организация оплаты труда в условиях перехода к рыночной экономике. -М., ГАУ, 1994

6.Берк Диана. Подготовка к собеседованию: как получить желанную работу.- Учебное пособие. - М.: КОНСЕКО, 1994.

7. Блази Дж. Р., Круз Д. Л. Новые собственники (наемные работники - массовые собственники акционерных компаний): Пер. с англ. - М.: "Дело ЛТД", 1995

8. Бодди, Д., Пэйтон, Р. Основы менеджмента/Пер. с англ.: Ю. Каптуревский, Ю. Писаренок; Под ред. Ю. Н. Каптуревского.-СПб.: Питер, 1999.

9.Бочаров В.В. Инвестиционный менеджмент. - СПб.: Питер, 2000.

10.Волков И.М. Проектный анализ: Продвинутый курс : Учебное пособие/ И.М. Волков; Грачева М.В.. -М: ИНФРА-М, 2004

11.Громова ОН., Мишин В.М., Свистунов В.М. Организация управленческого труда. Учеб. Пособие. - М., ГАУ, 1993

12.Гудков Ф.А. Инвестиции в ценные бумаги. - М.: Инфра-М, 1996.

13.Деминг Д.Едварс. Выход из кризиса. - Тверь. Альба, 1994

14.Дятлов В.А., Кибанов А.Я., Пихало В.Т. Управление персоналом: Учеб. Пособие - М., «Издательство ПРИОР», 1998

15. Кабушкин, Н. И. Основы менеджмента: Учеб. для студентов вузов. - Минск: Финансы, учет, аудит: Экономпресс, 1997.
16. Кузнецов, Ю. В., Подлесных, В. И. Основы менеджмента: Учеб. пособие для экон. специальностей вузов. - 2-е изд. - СПб.: ОЛБИС, 1998.
17. Лебедев, О. Т., Каньковская, А. Р. Основы менеджмента: Учеб. пособие / Под ред. О. Т. Лебедева. - 2-е изд., доп. - СПб.: Изд. Дом "МиМ" Л1997.
18. Лимитовский М.А. Инвестиции на развивающихся рынках. М.: Дека, 2002.
19. Максимова В.Ф. Реальные инвестиции. - М.: Изд-во МЭСИ, 2007
20. Основы менеджмента: Учеб. пособие / О. А. Зайцева, А. А. Радугин, К. А. Радугин, Н. И. Рогачева; Науч. ред. А. А. Радугин. - М.: Центр, 1998.
21. Семенкова Ё. Операции с ценными бумагами. - М.: 1997.
22. Серов В.М. Инвестиционный менеджмент. - М.: Инфра-М, 2000.
23. Старобинский Э.С. Как управлять персоналом. Изд. 2-е, перераб. и доп. - М.: АО "Бизнес-школа, Интел-Синтез", 1995.
24. Старобинский Э.Е. Основы менеджмента на коммерческой фирме. - М.: АО "БИЗНЕС-Школа, "Интер-Синтез", 1994.
25. Управление организацией: Учебник / Под ред. А.Г. Поршнева, З.П. Румянцевой, Н.А. Саломатина. - М.: ИНФРА-М, 1999
26. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2001
27. Фалмер М. Роберт. Энциклопедия современного управления. В 5-ти томах. - М., ВИПК Энерго, 1992.
28. Фондовый портфель / Отв. ред. Рубин Ю.Б. - М.: Соминтек, 1992.
29. Шредер Г.А. Руководить сообразно ситуации: Пер. с нем. - М.: АО "Интерэксперт", 1994.
30. Шекшня СВ. Управление персоналом современной организации: Учеб.- практ. пособие - М.: Бизнес - школа "Интел - Синтез", 1996

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Для прохождения практики студенту необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации;
- персональный компьютер;
- принтер;
- сканер.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ПрООП ВПО по направлению 080200 «Менеджмент» и профилю подготовки «Международный менеджмент»

Автор:

Рецензент:

Программа одобрена на заседании Совета по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

от _____ года, протокол №