

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Васilenko B.H.  
(подпись) (Ф.И.О.)

«26» мая 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРАКТИКИ**

**Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Направление подготовки

**38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль)

Управление промышленными предприятиями и инфраструктурными организациями

Квалификация выпускника

**бакалавр**

---

Заведующий кафедрой управления, организации производства и отраслевой экономики  
(наименование кафедры, являющейся ответственной за данное направление подготовки, направленность)

26.05.2022 Богомолова И.П.  
(дата) (Ф.И.О.)

Воронеж

## **1. Цели практики**

Целью учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, связанных с владением культуры мышления, способностью к анализу и восприятию информации, в том числе по: документационному обеспечению структурных подразделений, воздействию макроэкономической среды на менеджмент организации (с использованием теории управления), построению организационной структуры управления с учетом норм профессиональной этики, оценке эффективности организационных коммуникаций, выявлению роли и места организации в экономике региона, особенностей и перспектив ее инновационного развития с учетом анализа социально значимых проблем и процессов конкретных отраслей.

## **2. Задачи практики**

Задачами учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются формирование у обучающихся навыков в рамках:

### организационно-управленческой деятельности:

формирование организационной и управленческой структуры организаций;  
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);

### информационно-аналитической деятельности:

сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

разработка системы внутреннего документооборота организации;

### предпринимательской деятельности:

разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;

организация и ведение предпринимательской деятельности.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата являются:

процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;

процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

## **3. Место практики в структуре образовательной программы**

3.1 Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к вариативной части Блока 2 «Практики» образовательной программы.

3.2 Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков включает учебную практику (часть 1), реализуемую во 2-м семестре, и учебную практику (часть 2), реализуемую в 4-м семестре.

Для успешного прохождения учебной практики (часть 1) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

Документирование управленческой деятельности (Делопроизводство), Математика, Экономическая теория.

Для успешного прохождения учебной практики (часть 2) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

История, Социология, Культурология, Математика, Психология, Менеджмент, Информатика, Управление социальным развитием, Введение в профессиональную деятельность, Экономика предприятий.

3.3 Знания, умения и навыки, сформированные при прохождении учебной практики (часть 1), необходимы для успешного освоения последующих дисциплин и прохождения последующих практик:

Философия, Правоведение, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Организационно-правовые и социальные основы малого бизнеса, Информационные технологии в управлении, Социально-экономическая статистика, Учет и анализ, Управление финансами организации, Производственный менеджмент, Методы принятия управленческих решений (Оценка эффективности управленческих процессов), Управление инновационно-инвестиционной деятельностью, Бизнес-планирование, Управление изменениями, Маркетинг, Система государственного и муниципального управления, Социально-экономическая статистика, Менеджмент, Управление социальным развитием, Связи с общественностью, Управление затратами и контроллинг (Управленческий учет и учет персонала), Антикризисное управление предприятием, Страхование, Управление проектами (Организационное проектирование), Стратегический менеджмент, Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Производственная практика, преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты).

Знания, умения и навыки, сформированные при прохождении учебной практики (часть 2), необходимы для успешного освоения последующих дисциплин и прохождения последующих практик:

Антикризисное управление предприятием, Страхование, Основы управления персоналом организации, Стратегический менеджмент, Экономика и социология труда (Организация, нормирование и оплата труда), Информационные технологии в управлении, Лидерство и формирование команды, Организационная культура, Основы управления персоналом организации, Маркетинг, Управление инновационно-инвестиционной деятельностью, Управление затратами и контроллинг (Управленческий учет и учет персонала), Методы принятия управленческих решений (Оценка эффективности управленческих процессов), Управление изменениями, Управление проектами (Организационное проектирование), Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Производственный менеджмент, Бизнес-планирование, Организационно-правовые и социальные основы малого бизнеса, Социально-экономическая статистика, Учет и анализ, Антикризисное управление предприятием, Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Производственная практика, преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация (защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты).

#### **4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**

Процесс прохождения учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

Учебная практика (часть 1)

общекультурных (ОК):

ОК -1 – способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

обще профессиональных (ОПК):

ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ОПК-5 - владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;

ОПК-6 - владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

профессиональных (ПК):

ПК-4 - умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;

ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

ПК-9 – способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;

ПК-11 – владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

ПК-12 - умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

ПК-14 - умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;

ПК-15 - умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;

ПК-16 - владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов;

ПК-17 - способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;

ПК-20 - владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

## Учебная практика (часть 2)

### общекультурных (ОК):

ОК-2 – способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;

ОК-5 – способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-6 – способностью к самоорганизации и самообразованию;

### общепрофессиональных (ОПК):

ОПК-2 - способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

ОПК-3 - способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

ОПК-4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

ОПК-7 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

### профессиональных (ПК):

ПК-1 – владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

ПК-2 – владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

ПК-3 - владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;

ПК-5 - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

ПК-6 - способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

ПК-7 - владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

ПК-10 – владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

ПК-13 - умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;

ПК-18 - владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);

ПК-19 - владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;

В результате прохождения учебной практики (часть 1) обучающийся должен:

**Знать:**

- основы формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- нормативное и правовое документационное обеспечение управленческой деятельности (ОПК-1)
- финансовые показатели деятельности организации (ОПК-5);
- методы принятия управленческих решений (ОПК-6);
- последствия влияния макроэкономической среды на организацию (ПК-4);
- порядок документального оформления управленческих решений (ПК-8);
- основы теории менеджмента (ПК – 9);
- основы организации внутреннего документооборота (ПК – 11).
- состав информации для документального обеспечения управленческих решений (ПК-12);
- состав документального обеспечения финансовых решений (ПК-14);
- риски макроэкономической среды (ПК-15);
- состав финансовых рынков и институтов (ПК-16);
- экономические и социальные условия предпринимательской деятельности (ПК-17);
- организационные и распорядительные документы (ПК-20);

**Уметь:**

- использовать основы философских знаний в менеджменте организаций (ОК-1);
- анализировать нормативное и правовое документационное обеспечение управленческой деятельности (ОПК-1);
- использовать финансовые показатели деятельности организации (ОПК-5);
- использовать методы принятия управленческих решений (ОПК-6);
- характеризовать последствия влияния макроэкономической среды на организацию (ПК-4);
- применять порядок документального оформления управленческих решений (ПК-8);
- осуществлять поиск информации в различных источниках для анализа особенностей менеджмента организаций (ПК – 9);
- формировать комплект документов структурного подразделения организации в соответствии с требованиями законодательства РФ, действующих отраслевых и локальных нормативных актов (ПК – 11).
- анализировать состав информации для документального обеспечения управленческих решений (ПК-12);
- изучать состав документального обеспечения финансовых решений (ПК-14);
- изучать риски макроэкономической среды (ПК-15);
- учитывать воздействие финансовых рынков и институтов на организацию (ПК-16);
- характеризовать экономические и социальные условия предпринимательской деятельности организации (ПК-17);
- анализировать состав организационных и распорядительных документов (ПК-20);

**Владеть:**

- навыками формирования мировоззренческой позиции по определению воздействия макроэкономической среды на менеджмент организации (ОК-1)

навыками анализа нормативного и правового документационного обеспечения структурных подразделений (ОПК-1);  
навыками использования финансовых показателей при характеристике роли организации в экономике региона (ОПК-5);  
навыками принятия управленческих решений с учетом воздействия макроэкономической среды на менеджмент организации (ОПК-6);  
способностью к характеристике последствий макроэкономической среды на менеджмент организации (ПК-4);  
навыками документального оформления управленческих решений (ПК-8);  
навыками определения воздействия макроэкономической среды на менеджмент организации (ПК – 9);  
навыками использования компьютерного и офисного оборудования в процессе функционирования системы внутреннего документооборота организации (ПК – 11).  
навыками анализа документального обеспечения управленческих решений в структурных подразделениях (ПК-12);  
навыками проведения анализа документального обеспечения финансовых решений (ПК-14);  
навыками учета рисков макроэкономической среды в управленческих решениях (ПК-15);  
навыками анализа финансовых рынков и институтов при характеристике макроэкономической среды организации (ПК-16);  
навыками проведения оценки экономических и социальных условий предпринимательской деятельности в регионе (ПК-17);  
навыками анализа состава организационных и распорядительных документов в построении эффективных организационных коммуникаций (ПК-20);

В результате прохождения учебной практики (часть 2) обучающийся должен:

**Знать:**

закономерности исторического развития отраслей и организаций (ОК-2);  
социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия коллектива организации (ОК-5);  
виды самоорганизации и самообразования (ОК-6);  
последствия принимаемых организационно управленческих решений (ОПК-2);  
типы организационных структур управления (ОПК-3);  
организационные электронные коммуникации (ОПК-4);  
информационно-коммуникационные технологии (ОПК-7);  
нормы этики организации и профессиональной этики (ПК – 1);  
основы построения коммуникации с коллегами и руководством при различных организационных структурах управления организациями (ПК – 2);  
элементы стратегического анализа (ПК-3);  
элементы взаимодействия между изменениями внешней и внутренней среды организации (ПК-5);  
виды инноваций (ПК-6);  
способы координации деятельности исполнителей (ПК-7);  
направления инновационного развития организаций (ПК – 10).  
методы реорганизации бизнес-процессов (ПК-13);  
направления инновационной деятельности организации (ПК-18);  
способы координации предпринимательской деятельности (ПК-19);

**Уметь:**

анализировать этапы и закономерности развития отраслей и организаций (ОК-2);

учитывать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия при анализе организационной структуры управления (ОК-5);  
учитывать необходимость самоорганизации и самообразования персонала при оценке эффективности действующей организационной структуры управления (ОК-6);  
учитывать последствия принимаемых организационно управленческих решений (ОПК-2);  
использовать преимущества отдельных организационных структур управления (ОПК-3);  
проводить сравнение возможностей организационных электронных коммуникаций (ОПК-4);  
проводить сравнение возможностей информационно-коммуникационных технологий (ОПК-7);  
следовать нормам корпоративной этики (ПК – 1);  
определять тип и выявлять особенности действующих организационных структур управления организацией (ПК – 2);  
использовать элементы стратегического анализа (ПК-3);  
учитывать воздействие внешней среды на организацию (ПК-5);  
выявлять инновации в организации (ПК-6);  
применять способы координации деятельности исполнителей (ПК-7);  
определять перспективные направления инновационного развития организаций (ПК – 10).  
применять методы реорганизации бизнес-процессов (ПК-13);  
проводить анализ направлений инновационной деятельности организации (ПК-18);  
использовать различные способы координации предпринимательской деятельности (ПК-19);

**Владеть:**

навыками формирования гражданской позиции по определению перспектив инновационного развития организаций (ОК-2);  
способностью учитывать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия при построении организационной структуры управления (ОК-5);  
навыками оценки эффективности построения организационной структуры управления с позиции возможностей самоорганизации и самообразования персонала (ОК-6);  
навыками учета последствий принимаемых организационно управленческих решений с позиции социальной значимости (ОПК-2);  
навыками участия в построении организационных структур управления (ОПК-3);  
способностью оценки эффективности организационных электронных коммуникаций в управлении организацией (ОПК-4);  
способностью к оценке эффективности информационно-коммуникационных технологий в управлении организацией (ОПК-7);  
навыками соблюдения норм этики делового общения (ПК – 1);  
навыками проведения оценки эффективности существующей структуры управления организацией и организационных коммуникаций (ПК – 2);  
навыками оценки перспектив инновационного развития организации с использованием элементов стратегического анализа (ПК-3);  
навыками учета воздействия внешней среды при построении организационных структур управления (ПК-5);  
навыками характеристики перспектив развития организации с учетом используемых инноваций (ПК-6);  
навыками оценки эффективности организационных коммуникаций с позиции координации деятельности исполнителей (ПК-7);

навыками выбора направлений инновационного развития организации при разработке управленческих решений с учетом результатов анализа социально значимых проблем и процессов конкретных отраслей (ПК – 10).

навыками обоснования перспектив развития организации с использованием методов реорганизации ее бизнес-процессов (ПК-13);

навыками использования результатов анализа инновационной деятельности организации в перспективном планировании (ПК-18);

навыками координации предпринимательской деятельности с учетом социально значимых проблем отрасли (ПК-19);

## **5. Способы и форма(ы) проведения практики**

Способы проведения учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

стационарная, которая проводится дискретно в структурных подразделениях ВГУИТ или предприятий / организаций, расположенных в г. Воронеж.

выездная, проводится дискретно на предприятиях и организациях РФ, расположенных вне г. Воронеж, в соответствии с заключенными договорами.

## **6. Структура и содержание практики**

6.1 Содержание разделов учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

Учебная практика (часть 1)

Введение

1. Характеристика месторасположения организации, ее истории, роли и места в экономике региона

2. Документационное обеспечение структурных подразделений исследуемых организаций

3. Индивидуальное задание: Характеристика воздействия макроэкономической среды на менеджмент организации (с использованием теории управления)

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Учебная практика (часть 2)

Введение

1. Характеристика современного состояния и построения организационной структуры управления организацией с учетом норм профессиональной этики

2. Оценка эффективности организационных коммуникаций в существующей структуре управления организацией

3. Индивидуальное задание: Изучение особенностей и перспектив инновационного развития организации с учетом анализа социально значимых проблем и процессов конкретных отраслей

Заключение

Список использованных источников

Приложения

### **6.2 Распределение часов по семестрам и видам работ по практике**

Общая трудоемкость прохождения учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 10 ЗЕ, 270 астрономических часов (360 академических часов), 6 2/3 недели, в том числе:

учебной практики (часть 1) - 5 ЗЕ, 135 астрономических часов (180 академических часов), 3 1/3 недели;

контактная работа обучающегося (КРо) составляет 90 астрономических часов (120 академических часов). Иные формы работы 45 астрономических часов (60 академических часов).

учебной практики (часть 2) - 5 ЗЕ, 135 астрономических часов (180 академических часов), 3 1/3 недели;

контактная работа обучающегося (КРо) составляет 90 астрономических часов (120 академических часов). Иные формы работы 45 астрономических часов (60 академических часов).

## **7. Формы промежуточной аттестации (отчетности по итогам практики)**

**Отчет и дневник** практики необходимо составлять во время практики по мере обработки того или иного раздела программы. По окончании практики и после проверки отчета руководителями практики от производства и кафедры, обучающийся защищает отчет в установленный срок перед комиссией, назначаемой заведующим кафедрой.

**По окончании срока практики**, руководители практики от Университета доводят до сведения обучающихся график защиты отчетов по практике.

**В течение двух рабочих дней** после окончания срока практики обучающийся предоставляет на кафедру отчет и дневник по практике, оформленные в соответствии с требованиями, установленными программой практики с характеристикой работы обучающегося, оценками прохождения практики и качества компетенций, приобретенных им в результате прохождения практики, данной руководителем практики от организации.

**В двухнедельный срок** после начала занятий обучающиеся обязаны защитить его на кафедральной комиссии, график работы которой доводится до сведения обучающихся.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и характеристики руководителя практики от организации. По итогам аттестации выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). **Отчет и дневник** по практике обучающийся сдает руководителю практики от Университета.

Оценочные средства формирования компетенций при выполнении программы практики оформляются в виде оценочных материалов.

## **8. Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **8.1 Оценочные материалы (ОМ) для практики включает в себя:**

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

8.2 Для каждого результата обучения по практике определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

ОМ представляются отдельным комплектом и **входят в состав программы практики.**

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ «Положение о оценочных материалах».

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

### **9.1 Основная литература**

Богомолова, И. П. Введение в профессиональную деятельность: теория и практика [Текст]: учебное пособие / И. П. Богомолова, И. Н. Василенко, Л. Т. Тринеева; ВГУИТ, Кафедра управления, организации производства и отраслевой экономики. - Воронеж: ВГУИТ, 2019. - 264 с. - 3 экз. + Электрон. ресурс. - Библиогр.: с. 257-260. - ISBN 978-5-00032-445-5.<http://biblos.vsu.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/5141>

Леонова, С. В. Документирование управленческой деятельности: Практикум : учебное пособие / С. В. Леонова. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 46 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book>

Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах : учебное пособие : [12+] / В. А. Арасланова. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 266 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578394>

Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 332 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684392>

Акмаева, Р.И. Менеджмент : учебник : [16+] / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959>

Загородников, С.В. Экономика предприятия: шпаргалка : [16+] / С.В. Загородников, Л.В. Щербина ; Научная книга. – 2-е изд. – Саратов : Научная книга, 2020. – 40 с. : табл.- Режим доступа:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578572>

Неяскина, Е.В. Экономика организаций (предприятий): учебник для СПО : [12+] / Е.В. Неяскина, О.В. Хлыстова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 311 с. : ил., табл.- Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575464>

Алексейчева, Е. Ю. Экономика организации (предприятия) : учебник / Е. Ю. Алексейчева, М. Д. Магомедов, И. Б. Костин. – 5-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 291 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684275>

Экономическая теория: микроэкономика : учебник / под ред. В. Б. Мантусова ; Российская таможенная академия. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 193 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573111>

Драгункина, Н. В. Экономическая теория (для экономистов): шпаргалка : учебное пособие : [16+] / Н. В. Драгункина, М. С. Ключкова ; Научная книга. – 2-е изд. – Саратов : Научная книга, 2020. – 48 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578400>

### **9.2 Дополнительная литература**

Пудич, В. С. Введение в специальность менеджмент : учебное пособие / В. С. Пудич. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 320 с. : ил., табл., схем. – (Профессио-

нальный учебник: Менеджмент). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685118>

Петушко, Н. Е. Документационное обеспечение управления : учебно-методическое пособие / Н. Е. Петушко. — Минск : БГУКИ, 2020. — 165 с. — ISBN 978-985-522-230-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book>

Менеджмент : учебное пособие / составитель Е. И. Моисеева. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2019. — 118 с. — ISBN 978-5-00137-114-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133885>

Воронин, А. Ю. Основы менеджмента : учебное пособие / А. Ю. Воронин, О. В. Сересева, Л. И. Чурина. — Новосибирск : НГТУ, 2018. — 119 с. — ISBN 978-5-7782-3486-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/118530>

Теория менеджмента : учебное пособие / составители Т. К. Абдуллаева [и др.]. — Махачкала : ДГТУ, 2018. — 596 с. — ISBN 978-5-907060-12-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/145818>

Баскакова, О.В. Экономика предприятия (организации) : учебник / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. — Москва : Дашков и К°, 2018. — 370 с. : ил. — (Учебные издания для бакалавров).- Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496094>

Шаронина Л.В. Макроэкономика: учебное пособие: в 2 ч. / Л.В. Шаронина. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. - Ч. 1. - 117 с. Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=480937](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=480937)

### **9.3 Периодические издания**

Журналы: Вестник Воронежского государственного университета инженерных технологий, Вестник образования России, Управление качеством, Цифровая экономика 4.0, Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий.

### **9.4 Методические указания к прохождению практики**

Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: методические указания по организации и проведению для обучающихся по направлению 38.03.02 – «Менеджмент» очной и заочной формы обучения / И. П. Богомолова, Н. М. Шатохина; ВГУИТ, Кафедра управления, организации производства и отраслевой экономики. - Воронеж : ВГУИТ, 2022. - 17 с.

## **10. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике**

1. Информационно-развивающие технологии:
  - получение обучающимся необходимой информации под руководством преподавателя или самостоятельно;
2. Развивающие проблемно-ориентированные технологии:
  - «работа в команде» - совместная деятельность под руководством лидера, направленная на решение общей поставленной задачи;
  - проблемные лекции и семинары;
  - «междисциплинарное обучение» - использование знаний из разных областей, группируемых и концентрируемых в контексте конкретно решаемой задачи;
  - обучение на основе опыта.

3. Личностно ориентированные технологии обучения:
- консультации;
  - «индивидуальное обучение» - выстраивание для обучающегося собственной образовательной траектории с учетом интереса и предпочтения обучающегося;
  - опережающая самостоятельная работа – изучение нового материала до его изложения преподавателем на лекции и других аудиторных занятиях;
  - подготовка к докладам на студенческих конференциях.

В рамках проведения практики предусмотрены мастер-классы экспертов и специалистов в профессиональной сфере.

## **11 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (<https://minobrnauki.gov.ru/>)

2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (<http://obrnadzor.gov.ru/>)

3. Федеральный портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru>)

4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>)

5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>)

6. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/>, неограниченный доступ. ООО «Издательство Лань» Лицензионный договор на предоставление права использования программного обеспечения ИКЗ 211366602677636660100100470016311244 № 883 от 20.12.2021 (срок действия с 03.03.2022 по 02.03.2023).

7. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/>, неограниченный доступ. ООО «ЭБС ЛАНЬ» Договор № 882 ИКЗ 211366602677636660100100480016311244 от 26.02.2021 (срок действия с 03.03.2022 по 02.03.2023).

8. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/>, для 7000 пользователей. Базовая коллекция. ООО «НексМедиа» Контракт об оказании информационных услуг № 102 ИКЗ 21136660267763666010010014000000244 от 21.02.2022 (срок действия с 01.03.2022 по 31.08.2022).

9. «Образовательная платформа ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/> ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. Договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе № 707 от 09.11.2021 (срок действия с 03.12.2021 по 02.12.2022)

10. БД «ПОЛПРЕД Справочники» <http://www.polpred.com>, неограниченный доступ, ООО «ПОЛПРЕД Справочники» Соглашение № 128 от 12.04.2017 (скан-копия), (срок действия с 12.04.2017 до 15.10.2022)

11. Сетевая локальная БД Справочная Правовая Система КонсультантПлюс для 50 пользователей, ООО «Консультант-Эксперт» Договор № 200016222100052 от 19.11.2021 (срок действия с 01.01.2022 по 31.01.2023)

12. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/> ООО Научная электронная библиотека. Лицензионное соглашение № 681/633 от 04.09.2013, неограниченный доступ

13. Сводный каталог библиотек г. Воронеж [https://lib.vsu.ru/zgate?lnit+lib\\_svkatalog.xml,simple\\_sv.xsl+rus](https://lib.vsu.ru/zgate?lnit+lib_svkatalog.xml,simple_sv.xsl+rus), ФГБОУ ВО «ВГУ» Договор о безвозмездной передаче научно-технической продукции № 271 от 04.06.2018, неограниченный доступ (срок действия с 04.06.2018 по 03.06.2023)

14. ИС ЭКБСОН <http://www.vlibrary.ru/> ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России. Соглашение о сотрудничестве в области развития Информационной системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки в рамках единого интернет-ресурса № 478 от 31.08.2020 г., неограниченный доступ (срок действия с 31.08.2020 по 31.08.2022).

## 12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий (2 ауд.) Комплект мебели для учебного процесса. Проектор Epson EB-W9 2500 <b>Переносное оборудование</b>, экран, ноутбук Lenovo, акустическая система BEHRINGER B208D; Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации</p>	<p>394036, Воронежская область, г. Воронеж, Центральный район, проспект Революции, 19  № 28, 2 этаж (Административный корпус)</p>
<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий (ауд. 248) Комплект мебели для учебного процесса. Мультимедийное оборудование: Компьютер ASUS; Коммутатор D-Link DES-1008D; Принтер HP LaserJet 1018; Интерактивная доска Activboard; переносные колонки активные Microlab SOLO.</p>	<p>394036, Воронежская область, г. Воронеж, Центральный район, проспект Революции, 19  № 9, 2 этаж (Административный корпус)</p>
<p>Аудитории для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 427 а) Комплект мебели для учебного процесса. Компьютер Intel Core Duo E5300, сетевой коммутатор для подключения к компьютерной сети (Интернет), ноутбук Lenovo, ноутбук Asus D541NAGQ335T, ноутбук Samsung 300Ci5-241OM 2.3, ноутбук HP AMD, ноутбук Acer "17.3" Celeron N 3350/1, 1/2048/500/Intel/HD/WIN10, ноутбук DNS, Ноутбук Acer 15.6.</p>	<p>394036, Воронежская область, г. Воронеж, Центральный район, проспект Революции, 19  № 71, 4 этаж ЛИТЕРА 1Е</p>

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

## **АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ,**

практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

**Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:**

ОК -1 – способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

ОК-2 – способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;

ОК-5 – способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-6 – способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ОПК-2 - способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;

ОПК-3 - способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

ОПК-4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

ОПК-5 - владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;

ОПК-6 - владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

ОПК-7 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ПК-1 – владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

ПК-2 – владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

ПК-3 - владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;

ПК-4 - умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями

на мировых рынках в условиях глобализации;

ПК-5 - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

ПК-6 - способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

ПК-7 - владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

ПК-9 – способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;

ПК-10 – владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.

ПК-11 – владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

ПК-12 - умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

ПК-13 - умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;

ПК-14 - умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;

ПК-15 - умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;

ПК-16 - владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов;

ПК-17 - способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;

ПК-18 - владением навыками бизнес-планирования создания и развития но-

вых организаций (направлений деятельности, продуктов);

ПК-19 - владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;

ПК-20 - владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

### **В результате прохождения практики обучающийся должен:**

#### **Знать:**

- основы формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- закономерности исторического развития отраслей и организаций (ОК-2);
- социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия коллектива организации (ОК-5);
- виды самоорганизации и самообразования (ОК-6);
- нормативное и правовое документационное обеспечение управленческой деятельности (ОПК-1)
- последствия принимаемых организационно управленческих решений (ОПК-2);
- типы организационных структур управления (ОПК-3);
- организационные электронные коммуникации (ОПК-4);
- финансовые показатели деятельности организации (ОПК-5);
- методы принятия управленческих решений (ОПК-6);
- информационно-коммуникационные технологии (ОПК-7);
- нормы этики организации и профессиональной этики (ПК – 1);
- основы построения коммуникации с коллегами и руководством при различных организационных структурах управления организациями (ПК – 2);
- элементы стратегического анализа (ПК-3);
- последствия влияния макроэкономической среды на организацию (ПК-4);
- элементы взаимодействия между изменениями внешней и внутренней среды организации (ПК-5);
- виды инноваций (ПК-6);
- способы координации деятельности исполнителей (ПК-7);
- порядок документального оформления управленческих решений (ПК-8);
- основы теории менеджмента (ПК – 9);
- направления инновационного развития организаций (ПК – 10).
- основы организации внутреннего документооборота (ПК – 11).
- состав информации для документального обеспечения управленческих решений (ПК-12);
- методы реорганизации бизнес-процессов (ПК-13);
- состав документального обеспечения финансовых решений (ПК-14);
- риски макроэкономической среды (ПК-15);
- состав финансовых рынков и институтов (ПК-16);
- экономические и социальные условия предпринимательской деятельности (ПК-17);
- направления инновационной деятельности организации (ПК-18);
- способы координации предпринимательской деятельности (ПК-19);
- организационные и распорядительные документы (ПК-20);

#### **Уметь:**

- использовать основы философских знаний в менеджменте организаций (ОК-1);

анализировать этапы и закономерности развития отраслей и организаций (ОК-2);

учитывать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия при анализе организационной структуры управления (ОК-5);

учитывать необходимость самоорганизации и самообразования персонала при оценке эффективности действующей организационной структуры управления (ОК-6);

анализировать нормативное и правовое документационное обеспечение управленческой деятельности (ОПК-1);

учитывать последствия принимаемых организационно управленческих решений (ОПК-2);

использовать преимущества отдельных организационных структур управления (ОПК-3);

проводить сравнение возможностей организационных электронных коммуникаций (ОПК-4);

использовать финансовые показатели деятельности организации (ОПК-5);

использовать методы принятия управленческих решений (ОПК-6);

проводить сравнение возможностей информационно-коммуникационных технологий (ОПК-7);

следовать нормам корпоративной этики (ПК – 1);

определять тип и выявлять особенности действующих организационных структур управления организацией (ПК – 2);

использовать элементы стратегического анализа (ПК-3);

характеризовать последствия влияния макроэкономической среды на организацию (ПК-4);

учитывать воздействие внешней среды на организацию (ПК-5);

выявлять инновации в организации (ПК-6);

применять способы координации деятельности исполнителей (ПК-7);

применять порядок документального оформления управленческих решений (ПК-8);

осуществлять поиск информации в различных источниках для анализа особенностей менеджмента организаций (ПК – 9);

определять перспективные направления инновационного развития организаций (ПК – 10).

формировать комплект документов структурного подразделения организации в соответствии с требованиями законодательства РФ, действующих отраслевых и локальных нормативных актов (ПК – 11).

анализировать состав информации для документального обеспечения управленческих решений (ПК-12);

применять методы реорганизации бизнес-процессов (ПК-13);

изучать состав документального обеспечения финансовых решений (ПК-14);

изучать риски макроэкономической среды (ПК-15);

учитывать воздействие финансовых рынков и институтов на организацию (ПК-16);

характеризовать экономические и социальные условия предпринимательской деятельности организации (ПК-17);

проводить анализ направлений инновационной деятельности организации (ПК-18);

использовать различные способы координации предпринимательской деятельности (ПК-19);

анализировать состав организационных и распорядительных документов (ПК-20);

**Владеть:**

навыками формирования мировоззренческой позиции по определению воздействия макроэкономической среды на менеджмент организации (ОК-1);

навыками формирования гражданской позиции по определению перспектив инновационного развития организаций (ОК-2);

способностью учитывать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия при построении организационной структуры управления (ОК-5);

навыками оценки эффективности построения организационной структуры управления с позиции возможностей самоорганизации и самообразования персонала (ОК-6);

навыками анализа нормативного и правового документационного обеспечения структурных подразделений (ОПК-1);

навыками учета последствий принимаемых организационно управленческих решений с позиции социальной значимости (ОПК-2);

навыками участия в построении организационных структур управления (ОПК-3);

способностью оценки эффективности организационных электронных коммуникаций в управлении организацией (ОПК-4);

навыками использования финансовых показателей при характеристике роли организации в экономике региона (ОПК-5);

навыками принятия управленческих решений с учетом воздействия макроэкономической среды на менеджмент организации (ОПК-6);

способностью к оценке эффективности информационно-коммуникационных технологии в управлении организацией (ОПК-7);

навыками соблюдения норм этики делового общения (ПК – 1);

навыками проведения оценки эффективности существующей структуры управления организацией и организационных коммуникаций (ПК – 2);

навыками оценки перспектив инновационного развития организации с использованием элементов стратегического анализа (ПК-3);

способностью к характеристике последствий макроэкономической среды на менеджмент организации (ПК-4);

навыками учета воздействия внешней среды при построении организационных структур управления (ПК-5);

навыками характеристики перспектив развития организации с учетом используемых инноваций (ПК-6);

навыками оценки эффективности организационных коммуникаций с позиции координации деятельности исполнителей (ПК-7);

навыками документального оформления управленческих решений (ПК-8);

навыками определения воздействия макроэкономической среды на менеджмент организации (ПК – 9);

навыками выбора направлений инновационного развития организации при разработке управленческих решений с учетом результатов анализа социально значимых проблем и процессов конкретных отраслей (ПК – 10).

навыками использования компьютерного и офисного оборудования в процессе функционирования системы внутреннего документооборота организации (ПК – 11).

навыками анализа документального обеспечения управленческих решений в структурных подразделениях (ПК-12);

навыками обоснования перспектив развития организации с использованием методов реорганизации ее бизнес-процессов (ПК-13);

навыками проведения анализа документального обеспечения финансовых решений (ПК-14);

навыками учета рисков макроэкономической среды в управленческих решениях (ПК-15);

навыками анализа финансовых рынков и институтов при характеристике макроэкономической среды организации (ПК-16);

навыками проведения оценки экономических и социальных условий предпринимательской деятельности в регионе (ПК-17);

навыками использования результатов анализа инновационной деятельности организации в перспективном планировании (ПК-18);

навыками координации предпринимательской деятельности с учетом социально значимых проблем отрасли (ПК-19);

навыками анализа состава организационных и распорядительных документов в построении эффективных организационных коммуникаций (ПК-20);

**Содержание разделов учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:**

#### **Учебная практика (часть 1)**

Введение

1. Характеристика месторасположения организации, ее истории, роли и места в экономике региона

2. Документационное обеспечение структурных подразделений исследуемых организаций

3. Индивидуальное задание: Характеристика воздействия макроэкономической среды на менеджмент организации (с использованием теории управления).

Заключение

Список использованных источников

Приложения

#### **Учебная практика (часть 2)**

Введение

1. Характеристика современного состояния и построения организационной структуры управления организацией с учетом норм профессиональной этики

2. Оценка эффективности организационных коммуникаций в существующей структуре управления организацией

3. Индивидуальное задание: Изучение особенностей и перспектив инновационного развития организации с учетом анализа социально значимых проблем и процессов конкретных отраслей

Заключение

Список использованных источников

Приложения