

8832

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
БАЛТИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. УСТИНОВА

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор -
проректор по образовательной
деятельности

Бородавкин В.А.
2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

(Рабочее название практики)

Направление подготовки /
специальность 38.03.03 Управление персоналом

(указывается индекс и наименование направления специальности)

Специализация/ профиль/ программа
подготовки Управление персоналом в организации

(указывается индекс и наименование профиля)

Уровень высшего образования бакалавриат

(бакалавриат магистратура специалитет)

Форма
обучения заочная

(очная, очно-заочная и др.)

Факультет Р Международного промышленного менеджмента и
коммуникации

(указывается индекс и полное наименование факультета Университета, заказавшего программу)

Выпускающая кафедра Р1 «Менеджмент организации»

(указывается индекс и полное наименование выпускающей кафедры)

Кафедра-разработчик
рабочей программы Р1 «Менеджмент организации»

(указывается индекс и полное наименование кафедры, составившей и реализующей программу)

КУРС	СЕМЕСТР	ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ (зачетных единиц)	ЧАСЫ (по наличию видов занятий)													Вид итогового контроля (экзамен, зачет, дифф. зачет)
			ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ	АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ						САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА						
				ВСЕГО	ЛЕКЦИИ	ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ	АУДИТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ		ДРУГИЕ ВИДЫ ЗАНЯТИЙ	ВСЕГО	КУРСОВОЙ ПРОЕКТ	КУРСОВАЯ РАБОТА	РАСЧЁТНО-ГРАФ. РАБОТА	РЕФЕРАТ	ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТ. РАБОТЫ	
							ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	СЕМИНАРЫ								
5	10	6	216	0	0	0	0	0	0	216	0	0	0	0	216	ДИФФ.ЗАЧ

Начальник отдела основных
образовательных программ
Фусина А.А.
« 31 » 01 2021 г.

САНКТ – ПЕТЕРБУРГ
2021 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ФГОС ВО)

38.03.03 Управление персоналом

(указывается индекс и наименование направления)


Программу составили:

Кафедра Р1 Менеджмент организации



Шматко А.Д., д.э.н., проф., зав. каф. Р1 Менеджмент организации

Эксперт:

 Афанасьева Н.В., д.э.н., проф., гл.н.с. Лаборатории комплексного исследования пространственного развития регионов Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт проблем региональной экономики Российской академии наук (ИПРЭ РАН)

Программа рассмотрена на заседании кафедры-разработчика рабочей программы:

Р1 Менеджмент организации

(индекс и наименование кафедры разработчика рабочей программы)

« 31 » 08 2021 г. Заведующий кафедрой д.э.н., проф., А.Д. Шматко

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание)


(подпись)

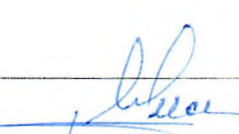
Программа рассмотрена на заседании выпускающей кафедры:

Р1 Менеджмент организации

(индекс и наименование выпускающей кафедры)

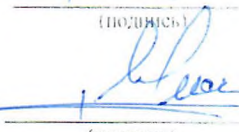
« 31 » 08 2021 г. Заведующий кафедрой д.э.н., проф., А.Д. Шматко

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание)


(подпись)

« 31 » 08 2021 г. Декан факультета «Р» д.э.н., проф., А.Д. Шматко

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание)


(подпись)

Учебная дисциплина обеспечена основной литературой

Директор библиотеки

« 31 » 08 2021 г. БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова Н.В. Сесина



1. Классификация (в соответствии с ФГОС ВО)

Практика	Тип практики	Способы проведения
Производственная	Преддипломная	Выездная / Стационарная

Рабочее название практики: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Преддипломная практика представляет собой самостоятельное выполнение обучающимися в условиях производства определенных производственных задач, взаимосвязанных с темой выпускной квалификационной работы. В ее основе лежит активная деятельность обучающихся на базе практики, непосредственное участие в производственном процессе и предполагает выполнение следующих основных функций:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организации;
- оценка эффективности управленческих решений;
- оценка эффективности проектов.

2. Цели практики:

Целью преддипломной практики является подготовка и апробация выпускной квалификационной работы.

3. Задачи практики:

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых и вариативных дисциплин;
- формирование устойчивых понятий о структуре организации, ее производственных и функциональных подразделений;
- ознакомление с системой управления организацией;
- выяснение роли менеджеров различных уровней в управлении организацией на основе изучения их обязанностей и решаемых ими задач;
- усвоение специфики управления производственными и функциональными подразделениями;
- знакомство с практикой реализации менеджерами (руководителями) своих управленческих функций при решении стратегических, тактических и оперативных задач (планирование, построение организации, мотивация, руководство и лидерство, контроль, коммуникация, принятие решений);
- определение функциональных обязанностей менеджеров, углубленное изучение которых желательно для дальнейшей специализации, в том числе при выполнении выпускной квалификационной работы;
- сбор, обработка, обобщение и анализ данных для составления отчета о практике.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является дисциплиной **блока 2. Практики** образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

Содержание практики является логическим продолжением содержания дисциплины:

«Корпоративная социальная ответственность», «Управление человеческими ресурсами», «Производственная практика» и служит основой для написания выпускной квалификационной работы.

5. Место и время проведения практики

Преддипломная практика представлена в структуре учебного плана в 10 семестре.

Преддипломная практика может проводиться в структурных подразделениях Университета. Проведение практики в профильной организации возможно только на основании договора, который должен быть подписан не позднее чем за месяц до начала практики. Сроки проведения устанавливаются в соответствии с календарным графиком и учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора «О практиках обучающихся». В приказе указывается фамилия, имя, отчество обучающегося; место проведения практики; вид практики; срок прохождения практики. Основанием для приема обучающихся Университета на практику в профильные организации являются договора о проведении практик и приказ ректора «О практиках обучающихся».

Информирование профильных организаций о проведении конкретного вида практики с предоставлением списка обучающихся, направленных на практику, осуществляется по требованию организации не менее чем за две недели до начала проведения практики.

Изменение места прохождения производственной практики допускается только при наличии уважительной причины, вследствие которой невозможно прохождение практики по месту направления обучающегося.

При проведении практики на базе структурных подразделений Университета или в профильных организациях для руководства практикой обучающихся назначается руководитель практики от Университета. Руководство практиками поручается штатным научно-педагогическим работникам: опытным профессорам, доцентам и преподавателям выпускающей кафедры, имеющим необходимую квалификацию и стаж практической работы в научно-производственной области. Руководитель практики утверждается приказом ректора «О практике обучающихся». Руководитель практики:

- разрабатывает календарный план проведения практики, проходящей в профильных организациях;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении индивидуальных заданий для обучающихся;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным в рабочей программе практики и образовательной программе;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающихся в соответствии с критериями, установленными рабочей программой.

При проведении практики в профильной организации для руководства практикой также назначается руководитель практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся в профильной организации;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

ОПК-2 - знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы

ОПК-4 - владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

ОПК-5 - способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации

ОПК-8 - способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты

ОПК-9 - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)

ПК-15 - владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации

ПК-16 - владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике

ПК-18 - владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике

7. Структура и содержание практики:

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды преддипломной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Инструктаж	Изучение документации	Выполнение заданий	Обработка результатов	
1	Подготовительный этап. Ознакомительная лекция. Инструктаж по технике безопасности	2	0	0	0	Заполнение журнала по технике безопасности. Распределение индивидуальных заданий производственной практики
2	Общая характеристика организации базы практики. Сбор информации о производственной, маркетинговой, финансовой деятельности организации для разработок и исследований в практической деятельности бакалавра	0	30	30	0	Выполнение индивидуального задания
3	Анализ и обработка полученной информации. Заполнение дневника и подготовка отчета по производственной практике	0	30	30	20	Заполнение дневника. Написание отчета
4	Подготовка отчета к защите	0	20	30	24	Защита отчета по практике
ИТОГО		2	80	90	44	

8. Научно-исследовательские технологии, используемые на практике

Для сбора и анализа информации, необходимой для написания отчета о производственной практике, обучающийся может использовать следующие научно-исследовательские технологии:

- для получения общей информации о деятельности организации – технологию системного анализа;
- для изучения организационной структуры организации – технологию структурной диагностики;
- для исследования бизнес-процессов – технологию функциональной диагностики;
- в процессе изучения персонала организации – технологии кадрового управления.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

В ходе производственной практики обучающиеся должны собрать и систематизировать информацию об особенностях системы менеджмента в организации (с учетом ее специфики) в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

Ниже приведены примерные темы, над которыми студент работает в процессе прохождения преддипломной практики:

1. Мотивация как способ удержания молодых специалистов на предприятии (на примере ...).
2. Анализ вовлеченности персонала в деятельность организации (на примере ...).
3. Совершенствование внутрифирменной системы планирования карьеры
4. Анализ системы подбора, отбора и найма в организации сферы услуг
5. Планирование и управление деловой карьерой персонала (на примере ...).
6. Система непрерывного обучения персонала как ключевой фактор динамичного развития организации

7. Совершенствование оценки результатов обучения персонала в организации(на примере ...).
8. Формирование трудового коллектива с позиции менеджмента качества
9. Совершенствование системы непрерывного образования персонала в организации
10. Организация процесса адаптации и интеграции новых сотрудников (на примере ...).
11. Мотивация - как фактор повышения эффективности деятельности сотрудника
12. Совершенствование системы стимулирования персонала (на примере ...).
13. Совершенствование системы управления мотивацией сотрудников организации (на примере ...).
14. Совершенствование методов вовлеченности персонала предприятия (на примере ...).
15. Анализ и оценка личности менеджера на основе социологических исследований

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Завершающий этап преддипломной практики – составление отчета, в котором приводится обзор и систематизация собранных материалов, статистические и социологические данные, источники их получения и другие сведения о предприятии. Отчетными документами по производственной практике являются:

а) по практике, проводимой Университетом:

- 1) дневник практики;
- 2) отчет о прохождении практики.

б) по практике, проводимой в профильной организации:

- 1) дневник практики;
- 2) отчет о прохождении практики;
- 3) отзыв профильной организации о работе обучающегося во время проведения практики, выполненный на бланке организации.

При проведении практики в профильной организации дневник и отчет по практике проверяются и подписываются руководителем практики от профильной организации.

Оценки по итогам аттестации практики учитываются при определении успеваемости обучающихся Университета.

К студенту, не выполнившему программу практики и задание в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему студенту.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются деканатом на работу повторно в свободное от занятий время.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики: преддипломной практики

Основная литература:

1. Иванова, Т. Ю. Теория менеджмента. Синергетический менеджмент : учебник для вузов / Т. Ю. Иванова, Э. М. Коротков, В. И. Приходько. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-04857-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434541> (дата обращения: 24.02.2020).
2. Мардас, А. Н. Теория менеджмента : учебник для академического бакалавриата / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 307 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07387-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438126> (дата обращения: 24.02.2020).
3. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 239 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01757-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/400400> (дата обращения: 24.02.2020).

4. Абчук, Владимир Авраамович. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов : в 2 ч. Ч. 2 / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. - 3-е изд., испр. и доп. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Юрайт, 2020. - 249 с. - (ЭБС Юрайт) (Высшее образование). - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/452406> (дата обращения: 04.03.2021).

Дополнительная литература:

1. Дафт, Ричард Л. Теория организации [Текст] : учебник для вузов: пер. с англ. / Р. Л. Дафт. - М. : ЮНИТИ, 2006. - XXXVI+699 : схемы, табл. - (Зарубежный учебник). - Об авторе: с. V, послед. с. облож. - КОПИРОВАНИЕ ЗАПРЕЩЕНО. - Дополнит. титульн. лист на англ. яз. - Глоссарий: с. 682-699. - ISBN 5-238-01001-X Количество экземпляров: 23

2. Иванова, Татьяна Дмитриевна. Основы менеджмента [Текст] : учебное пособие [для вузов] / Т. Д. Иванова, С. А. Тавридович, А. Н. Шабашова ; БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова. - СПб. : [б. и.], 2006. - 90 с. : граф., схемы, табл. - Библиогр.: с. 88. - ISBN 5-85546-234-X. Количество экземпляров: 80

3. Иванова, Татьяна Дмитриевна. Теория менеджмента [Текст] : аудиторный практикум [для вузов] / Т. Д. Иванова, М. Н. Миловзорова ; БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова. - СПб. : [б. и.], 2012. - 59 с. : табл. - Библиогр.: с. 57-58. - Библиогр. в конце тем. - Библиогр. в подстроч. прим. - Вопросы к экзамену: с. 54-57. - ISBN 978-5-85546-718-5 Количество экземпляров: 80

Иванова, Татьяна Дмитриевна. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : аудиторный практикум [для вузов] / Т. Д. Иванова, М. Н. Миловзорова ; БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова. - Электрон. текстовые дан. - СПб. : [б. и.], 2012. - 1 эл. жестк. диск : табл. - Электрон. версия печ. публикации \lib_server\elres\elr01816.pdf. - Библиогр.: с. 57-58. - Библиогр. в конце тем. - Библиогр. в подстроч. прим. - Вопросы к экзамену: с. 54-57. - ISBN 978-5-85546-718-5

4. Миловзорова, Мария Николаевна. Теория организации и организационное поведение [Текст] : учебное пособие [для вузов] / М. Н. Миловзорова ; БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова. - СПб. : [б. и.], 2013. - 134 с. : схемы, табл. - Библиогр.: с. 132-133. - Библиогр. в подстроч. прим. - Вопросы, темы реф., докл.: с. 128-132. - ISBN 978-5-85546-782-6 Количество экземпляров: 102

Миловзорова, Мария Николаевна. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие [для вузов] / М. Н. Миловзорова ; БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова. - Электрон. текстовые дан. - СПб. : [б. и.], 2013. - 1 эл. жестк. диск : схемы, табл. - Электрон. версия печ. публикации \lib_server\elres\elr02034.pdf. - Библиогр.: с. 68. - Библиогр. в подстроч. прим. - Вопросы, темы реф., докл.: с. 66-68. - ISBN 978-5-85546-782-6

Электронно-библиотечные системы:

1) <https://urait.ru> — электронно-библиотечная система «Юрайт»;

12. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики обеспечивается сторонними организациями и учреждениями. При прохождении практики в структурных подразделениях Университета, материально-техническое обеспечение обеспечивается доступом каждого обучающегося:

- к библиотечным фондам на бумажных носителях;
- к цифровому информационно-библиотечному комплексу, включающему в себя электронный каталог, библиографические базы данных собственной генерации, электронный архив научных публикаций сотрудников БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова к периодическим изданиям;
- к фондам учебно-методической документации в сети университета;

-- к электронно-библиотечным системам, сформированным на основании прямых договоров с правообладателями.

13. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Отчет о производственной практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Отчет состоит из нескольких разделов: введения, основной части и заключения. Введение должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся на практике. Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана учебной практики. В заключении приводятся общие выводы и результаты, а также краткое описание проделанной работы.

Защита отчета проводится в форме дифференцированного зачета. Оценка отражает выполнение конкретных заданий. В процессе защиты студент должен кратко изложить структуру, анализ, основные выводы и результаты проделанной работы.

Оценочные требования к зачету:

- ✓ оценка **ОТЛИЧНО** – студент свободно, достаточно подробно излагает материал, демонстрирует понимание процессов по всем темам, содержащимся в отчете, пользуется специальной профессиональной терминологией;
- ✓ оценка **ХОРОШО** – студент, в целом, владеет материалом, но недостаточно полно и уверенно демонстрирует понимание процессов по темам, содержащимся в отчете, редко пользуется профессиональными терминами;
- ✓ оценка **УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО** – студент слабо владеет материалом, с трудом понимает процессы по темам, содержащимся в отчете, специальной профессиональной терминологией практически не пользуется.
- ✓ Оценка **НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО** – студент не в состоянии изложить материал и выразить понимание процессов по темам, содержащимся в отчете.

СПРАВКА

о наличии в библиотеке БГТУ «ВОЕНМЕХ» им.Д.Ф. Устинова учебной литературы
(справка является неотъемлемой частью УМК дисциплины)

1. Наименование практики: Производственная практика: Преддипломная практика
2. Кафедра: Р1 Менеджмент организации
3. Перечень основной учебной литературы:

1. Иванова, Татьяна Юрьевна. Теория менеджмента. Синергетический менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Т. Ю. Иванова, Э. М. Коротков, В. И. Приходько. - 2-е изд., испр. и доп. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Юрайт, 2020. - 331 с. - (ЭБС Юрайт) (Высшее образование). - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/451898> (дата обращения: 15.02.2021).

2. Мардас, А. Н. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гудяева. - 2-е изд., испр. и доп. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Юрайт, 2020. - 307 с. - (ЭБС Юрайт). - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/453322> (дата обращения: 15.02.2021).

3. Абчук, Владимир Авраамович. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов : в 2 ч. Ч. 1 / В. А. Абчук, С. Ю. Трапцын, В. В. Тимченко. - 3-е изд., испр. и доп. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Юрайт, 2020. - 239 с. - (ЭБС Юрайт) (Высшее образование). - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/451114> (дата обращения: 04.03.2021).

4. Абчук, Владимир Авраамович. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов : в 2 ч. Ч. 2 / В. А. Абчук, С. Ю. Трапцын, В. В. Тимченко. - 3-е изд., испр. и доп. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Юрайт, 2020. - 249 с. - (ЭБС Юрайт) (Высшее образование). - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/452406> (дата обращения: 04.03.2021).

Дополнительная литература:

1. Дафт, Ричард Л. Теория организации [Текст] : учебник для вузов: пер. с англ. / Р. Л. Дафт. - М. : Юристъ, 2006. - XXXVI+699 : схемы, табл. - (Зарубежный учебник). - Об авторе: с. V, послед. с. облож. - КОПИРОВАНИЕ ЗАПРЕЩЕНО. - Дополнит. титульн. лист на англ. яз. - Глоссарий: с. 682-699. - ISBN 5-228-00901-X Количество экземпляров: 23

2. Иванова, Татьяна Дмитриевна. Основы менеджмента [Текст] : учебное пособие [для вузов] / Т. Д. Иванова, С. А. Тавридович, А. Н. Шабашова ; БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова. - СПб. : [б. и.], 2012. - 90 с. : граф., схемы, табл. - Библиогр.: с. 88. - ISBN 5-85546-234-X. Количество экземпляров: 80

3. Иванова, Татьяна Дмитриевна. Теория менеджмента [Текст] : аудиторный практикум [для вузов] / Т. Д. Иванова, М. Н. Миловзорова ; БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова. - СПб. : [б. и.], 2012. - 59 с. : табл. - Библиогр.: с. 57-58. - Библиогр. в конце тем. - Библиогр. в подстроч. прим. - Вопросы к экзамену: с. 54-57. - ISBN 978-5-85546-718-5 Количество экземпляров: 80

4. Иванова, Татьяна Дмитриевна. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : аудиторный практикум [для вузов] / Т. Д. Иванова, М. Н. Миловзорова ; БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова. - Электрон. текстовые дан. - СПб. : [б. и.], 2012. - 1 эл. жестк. диск : табл. - Электрон. версия печ. публикации Mfb_server\elres\elr01816.pdf. - Библиогр.: с. 57-58. - Библиогр. в конце тем. - Библиогр. в подстроч. прим. - Вопросы к экзамену: с. 54-57. - ISBN 978-5-85546-718-5

5. Миловзорова, Мария Николаевна. Теория организации и организационное поведение [Текст] : учебное пособие [для вузов] / М. Н. Миловзорова ; БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова. - СПб. : [б. и.], 2013. - 134 с. : схемы, табл. - Библиогр.: с. 132-133. - Библиогр. в подстроч. прим. - Вопросы, темы реф., докл.: с. 128-132. - ISBN 978-5-85546-782-6 Количество экземпляров: 102

6. Миловзорова, Мария Николаевна. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие [для вузов] / М. Н. Миловзорова ; БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова. - Электрон. текстовые дан. - СПб. : [б. и.], 2013. - 1 эл. жестк. диск : схемы, табл. - Электрон. версия печ. публикации Mfb_server\elres\elr02034.pdf. - Библиогр.: с. 68. - Библиогр. в подстроч. прим. - Вопросы, темы реф., докл.: с. 66-68. - ISBN 978-5-85546-782-6

Директор библиотеки БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

«___» _____ 20__ г.

/Сесина Н.В./
(подпись)