

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА,  
ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

отлично  
Отлично

## ОТЧЕТ

по учебной ознакомительной практике  
ФГБОУ ВО «ВВГУ», Региональный центр  
«Старт-Карьера», г. Владивосток

Студент  
группы БМН-22-Б32

Битько

А.Д. Битько

Руководитель  
канд. экон. наук, доцент

И.В. Попова

И.В. Попова

Руководитель от предприятия  
директор

В.И. Николаева

В.И. Николаева

Нормоконтролер  
канд. полит. наук, доцент

И.В. Попова

И.В. Попова

Владивосток 2024

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ЗАДАНИЕ

на учебную ознакомительную практику

Студент: Битько Анна Денисовна

Группы: БМН-22-Б32

Срок сдачи: 10.07.2024г.

Содержание отчета:

**Введение:** определить цель и задачи практики, основные методы, необходимые для достижения поставленных задач.

**Блок 1. Знакомство с предприятием**

1. Название предприятия, его отрасль
2. История создания, основные виды деятельности и масштабы.
3. Организационно-правовая форма
4. Анализ значимости выбранного предприятия в районе, регионе, отрасли, оценка его влияния на жизнедеятельность района, на решение каких социальных задач направлена деятельность предприятия (ОПК-6).
5. Описание должностных инструкций руководителя структурного подразделения

**Блок 2. Профессиональная этика менеджера**

1. План выступления;
2. Раздаточный материал по подготовленному материалу.

Работа над предложенным заданием заключается в изучении теоретического материала, его анализе, выборе основных идей и оформлении в виде лекции-беседы (ОПК-7)

Результатом выполнения данного задания является:

- план лекции-беседы;
- глоссарий по заданной теме (не менее 15 слов);
- рекомендуемая литература;
- раздаточный материал.

**Блок 3. Знакомство с профессиональной информационной средой (ОПК-7)**

**I. Профессиональные сообщества**

В рамках выполнения данного задания следует изучить существующие профессиональные объединения (сообщества, ассоциации, союзы, консорциумы и пр.) и сделать аналитический обзор в следующей последовательности (необходимо описать не менее 5 профессиональных сообществ по всем представленным пунктам):

- 1) Понятие профессиональных сообществ (объединений).
- 2) Профессиональные сообщества в области менеджмента (предпринимательства), цели и задачи, миссия, основные направления деятельности.
- 3) Формы и методы организации работы сообществ (объединений).
- 4) Роль члена сообщества (менеджера, предпринимателя) в организации работы профессионального объединения.
- 5) Возможности использования потенциала профессионального сообщества в профессиональной деятельности менеджера (предпринимателя).

**II. Специализированные информационные ресурсы, поддерживающие профессиональную деятельность в области менеджмента и предпринимательства (ОПК-7).**

В рамках раздела следует изучить существующие специализированные информационные ресурсы, поддерживающие профессиональную деятельность в области менеджмента и малого бизнеса и сделать аналитический обзор в следующей последовательности (необходимо описать не менее 5 специализированных информационных ресурсов по всем представленным пунктам):

- 1) Целевые группы пользователей информации.
- 2) Тематика представленной деловой информации, документов.
- 3) Возможности использования информации для создания бизнеса и/или ведения профессиональной деятельности.

**Блок 4. Методы управления и самоорганизации (ОПК-7)**

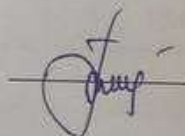
В рамках данного раздела следует изучить и проанализировать профессиональные цели и задачи, которые ставить перед собой менеджер, методы управления, которыми он может пользоваться для их достижения.

**Заключение:** сделать выводы и предложения.

**Список использованных источников** (не менее 20-ти позиций) с использованием профессиональных баз данных и профессиональных Интернет-ресурсов (ОПК-7).

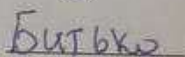
Оформить работу в соответствии со стандартами ВВГУ (ПК-8).

Научный руководитель  
к.э.н, доцент



Попова И.В.

Задание получил:



Битько А.Д.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Студент Битько Анна Денисовна  
Фамилия Имя Отчество

Кафедра экономики и управления гр. БМН-22-Б32

Руководитель практики Николаева Виктория Ивановна  
Фамилия Имя Отчество

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности прошел

  
(подпись)

В.И. Николаева

С правилами трудового распорядка ознакомлен Битько  
(подпись обучающегося)

А.Д. Битько

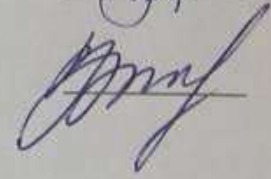
Этапы практики	Виды работы	Срок выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1. Подготовительный	Организационное собрание	10.06.2024	выполнено
	Инструктаж по технике безопасности	10.06.2024	выполнено
2. Исследовательский	Блок 1. Знакомство с предприятием	13.06.2024-20.06.2024	выполнено
	Блок 2. Профессиональная этика менеджера	22.06.2024-27.06.2024	выполнено
	Блок 3. Знакомство с профессиональной информационной средой	29.06.2024-03.07.2024	выполнено
3. Аналитический	Блок 4. Методы управления и самоорганизации	05.07.2024-09.07.2024	выполнено
4. Заключительный	Подготовка и сдача отчета	10.07.2024г.	выполнено

Руководитель учебной практики  
канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры ЭУ



Попова И.В.

Руководитель практики от предприятия



Николаева В.И.

### Отзыв-характеристика

Студентка 2 курса кафедры экономики и управления ВВГУ Битько Анна Денисовна с 10 июня 2024 г. по 13 июля 2024 г. прошла учебную ознакомительную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков в ФГБОУ ВО «ВВГУ», Региональный центр «Старт-Карьера», г. Владивосток.

В период практики выполняла обязанности менеджера по работе с клиентами.

За время прохождения практики Битько Анна Денисовна показала высокий уровень теоретической подготовки, умение применить и использовать знания, полученные в университете, для решения поставленных перед ней практических задач.

Программа практики выполнена полностью.

В целом работа практиканта Битько Анны Денисовны заслуживает оценки отлично.

Руководитель практики от  
организации



Николаева В.И.,  
руководитель  
Регионального центра  
«Старт-Карьера»

## Содержание

Введение	3
1 Характеристика предприятия	4
1.1 Краткое описание предприятия	4
1.2 «Паспорт организации»	4
2 Профессиональная этика менеджера	6
2.1 План лекции-беседы	6
2.2 Глоссарий	6
2.3 Рекомендуемая литература	8
3 Знакомство с профессиональной информационной средой	9
3.1 Профессиональные сообщества	9
3.2 Специализированные информационные ресурсы	11
4 Методы управления и самоорганизации	13
4.1 Распорядок рабочего дня	13
4.2 Перечень методов управления	13
Заключение	15
Список использованных источников	16

## Введение

Учебная ознакомительная практика проходила в период с 10.06.2024 г. по 13.07.2024 г. в ФГБОУ ВО «ВВГУ», Региональный центр «Старт-Карьера», г. Владивосток.

Целью практики является развитие навыков по поиску и систематизации информации, умению применять ее для анализа реальных организационно-управленческих процессов в организациях (предприятиях), принятия управленческих решений, формирование представления о документальном оформлении решения в управлении профессиональной деятельностью организации (предприятия) различных форм собственности.

Задачами практики являются:

- 1) приобретение навыков анализа принятых в организации управленческих решений;
- 2) закрепление навыков использования компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки управленческой информации;
- 3) закрепление навыков применения документального оформления решений;
- 4) приобретение первичных навыков решения стандартных задач профессиональной деятельности;
- 5) развитие навыков работы с нормативно-правовой базой предприятия.

Для выполнения указанных целей были использованы материалы в соответствии с указаниями по практике, подготовлен и оформлен доклад о результатах прохождения учебной практики в соответствии с установленными требованиями.

Для изучения темы были применены общие научные методы: опытные (сопоставление), опытно-теоретические (анализ, синтез, индуктивное и дедуктивное мышление, логическая оценка явлений, системный подход к изучению результатов), а также специальные: экономическо-статистические методы (табличные и графические) и прочие.

## 1 Характеристика предприятия и структурного подразделения

### 1.1 Краткое описание предприятия

Региональный центр «Старт-Карьера» реализует комплексный подход к развитию карьеры обучающихся.

Направления работы:

1 сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

2 взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения;

3 сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях развития рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;

4 повышение уровня информированности учащихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

5 проведение курсов, тренингов, семинаров для выпускников и студентов университета в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда.

Таким образом, региональный центр «Старт-карьера» является важным звеном в развитии карьеры обучающихся, предоставляя им не только информацию о рынке труда, но и активную поддержку в процессе трудоустройства. Благодаря комплексному подходу и разнообразным мероприятиям, проводимым центром.

### 1.2 «Паспорт организации»

Основные реквизиты:

Название: Региональный центр «Старт-Карьера»

Юридический адрес: 690014 Приморский край, г. Владивосток, ул. Гоголя, 41, ауд. 1442, 1426



Фактический адрес: 690014 Приморский край, г. Владивосток, ул. Гоголя, 41, ауд. 1442, 1426

ОГРН: 1022501308004

ИНН: 2536017137

КПП: 253601001

Организационная структура организации представлена на рисунке 1.1.

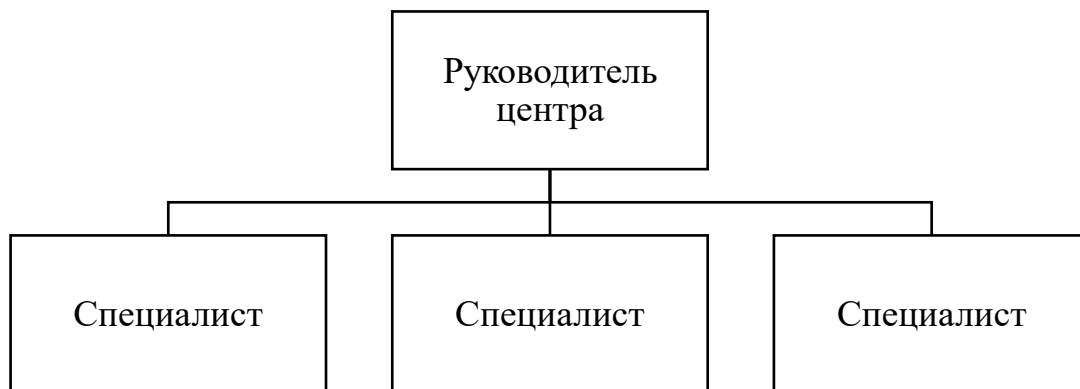


Рисунок 1.1 – Организационная структура Регионального центра «Старт-Карьера»

Команда специалистов также оказывает поддержку студентам и выпускникам в разработке карьерного плана и поиске подходящих вакансий. Сотрудничает с различными компаниями и организациями, чтобы предоставить студентам широкий выбор возможностей для трудоустройства и развития профессиональных навыков.

Команда регулярно проводит мероприятия для студентов и выпускников, такие как семинары, встречи с работодателями, карьерные ярмарки и другие мероприятия, которые позволяют участникам узнать о новейших тенденциях в области трудоустройства и развития карьеры. Также оказывает помощь в создании резюме, проведении собеседований и разработке персонального бренда, чтобы помочь нашим клиентам успешно стартовать свою профессиональную карьеру.

## 2 Профессиональная этика менеджера

### 2.1 План лекции-беседы

Структура занятия на тему «Этика в управлении»:

Начало с приветствием и представлением;

Объяснение цели и важности профессиональной этики для менеджеров.

Обсуждение понятия профессиональной этики, включая определение «этика» и «профессиональная этика», значимость этики для работы менеджера и основные принципы.

Раздел «Этические вопросы в управлении» с упоминанием конфликта интересов, неправомерного поведения, взаимоотношений с коллегами и подчиненными, а также принятия этических решений в сложных ситуациях.

Рассмотрение профессиональных стандартов и кодексов поведения, включая популярные кодексы для менеджеров и их роль в формировании профессиональной этики.

Блок по развитию профессиональной этики, включающий в себя темы саморазвития, самооценки с точки зрения этики, постоянного обучения и роли менторства в этом процессе.

Завершение с подведением итогов, основными выводами, рекомендациями по профессиональной этике менеджера, а также ответами на вопросы и обсуждением с участниками.

### 2.2 Глоссарий

Административная этика— разновидность профессиональной этики, связанная с проблемами государственного управления на всех уровнях, а также с проблемами и спецификой бюрократических организаций.

Безответственное поведение персонала - поведение отдельных сотрудников, которое может подорвать репутацию компании.

Гуманизм — исторически изменяющаяся система воззрений, признающая ценность человека как личности, его право на свободу, счастье, развитие и

проявление своих способностей, считающая благо человека критерием оценки социальных институтов, а принципы равенства, человечности, справедливости — желаемой нормой отношений между людьми.

Избирательная этика — соблюдение этических норм и правил только с определенными людьми. В отношении «чужих» допускается нарушение этических стандартов.

Этический кодекс — свод нравственных норм, предписываемых к исполнению. В современных условиях основные принципы и правила делового поведения.

Комитет по этике — временное или постоянное подразделение организации, состоящее, как правило, из руководителей высшего уровня и специалистов по этике и призванное вырабатывать этическую политику организации, а также решать конкретные этические проблемы данной организации.

Поступок — элемент нравственной деятельности; действие, рассматриваемое с точки зрения единства мотива и последствий, намерений и дел, целей и средств.

Профессиональная этика (мораль) — подразумеваемый или конкретно определенный набор моральных норм, служащий руководством поведения в той или иной профессиональной деятельности.

Социальная ответственность и цели - постановка целей организации как исходный момент в рассуждениях о социальной ответственности бизнеса.

Способы повышения этического уровня организации — к наиболее распространенным относятся: составление этических кодексов, разработка карт этики, создание этических комитетов, обучение этичному поведению, социальные ревизии, этическое консультирование, проведение этических экспертиз.

Уровень нравственного развития — показатель ориентации человека на способ обоснования своих этических ценностей.

Утилитарная этика — направление этики, определяющее моральность поступка исходя из последствий совершенного поступка.

Этика бизнеса — научная дисциплина, представляющая собой синтеза теории этики и традиционного обучения ведению дел, таких, как организационное поведение, экономика, стратегическое планирование, финансы, учет, маркетинг.

Этика выгодных связей — решение деловых и личных проблем в нарушение существующего юридического, экономического и морального порядка, за счет использования положения отдельных людей, имеющих привилегированный доступ к товарам или услугам.

Этика нейтралитета — этическая концепция, согласно которой администраторы (управленцы) обязаны выполнять распоряжения своего начальства, проводить в жизнь политику организации и не могут выносить самостоятельных, независимых моральных суждений.

Этика структуры — этическая концепция, согласно которой моральна! ответственность администраторов распространяется только на действия, входящие в их профессиональную компетенцию, и не распространяется на действия организации в целом.

### 2.3 Рекомендуемая литература

Рекомендуемый список литературы представлен ниже.

1 Джен Ягер «Деловой этикет: как выжить и преуспеть в мире бизнеса» 2-е издание, 2022;

2 Соловьев Э.Я. «Современный этикет. Деловой и международный протокол». 8-е издание, 2023;

3 «Профессиональная этика». Учебник для высших учебных заведений. Издательство: Петрополис, 2022.

Данный список может подвергаться изменениям в зависимости от изменения содержания блоков лекции-беседы.

### 3 Знакомство с профессиональной информационной средой

#### 3.1. Профессиональные сообщества

Согласно распространенному определению, профессиональное сообщество – это группа людей из двух и более человек, которые регулярно вступают между собой в коммуникацию (лично или виртуально) с целью обмена опытом и практиками, выработки знаний и поиска новых, более эффективных подходов к решению поставленных перед ними профессиональных задач.

В данном блоке были рассмотрены сообщества:

- 1 Ассоциация Менеджеров России (АМР);
- 2 E-executive – обучающееся Сообщество менеджеров;
- 3 Консорциум профессионального менеджмента;
- 4 Институт Сертифицированных Финансовых Менеджеров;
- 5 Российская ассоциация развития малого и среднего предпринимательства;
- 6 Российский союз промышленников и предпринимателей (ООР «РСПП»);
- 7 Общероссийская общественная организация малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ».

Следует отметить, что российскими специалистами рынка термин «профессиональное сообщество» используется в настоящее время слишком широко. Участники таких объединений набираются опыта, повышают свой уровень знаний, авторитет. Если раньше это были в большей степени студенческие «тусовки», то сегодня это действительно серьезные структуры, мнение которых важно, как для вендоров, так и для тех компаний, кто ведет разработки в определенных отраслях.

Основными целями и задачами профессиональных сообществ являются:

- объединение в единую профессиональную организацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также руководителей и специалистов организаций и предпринимателей, заинтересованных в повышении эффективности своей финансово-хозяйственной деятельности; - создание системы оперативного информирования членов сообщества об изменениях и новшествах в сферах их деятельности; - совершенствование профессиональной деятельности персонала организаций и предпринимателей, формирование положительного общественного мнения о добросовестно работающих специалистах

- формирование у членов сообщества экономического мышления, соответствующего рыночным отношениям; соблюдение ими норм профессиональной этики; - представление и защита прав и законных интересов членов сообществ, оказание им помощи в защите их профессиональных интересов.

Если говорить о методах организации сообществ, то это могут быть: составление пресс-релизов и работа со СМИ, проведение пресс-конференций, создание информационных поводов. Любой менеджер или предприниматель может внести свой вклад в организацию сообщества, будь то определенная информация или свой жизненный опыт.

В профессиональное сообщество входят как признанные эксперты и гуру, так и «простые» специалисты, которые профессионально занимаются соответствующими технологиями. Значительную часть профессионального сообщества могут составить ранние покупатели. Некоторые клиенты хорошо представляют свои будущие потребности и готовы помогать компании, чтобы быстрее получить необходимые технологии (Келли А.Р. Продвижение новых технологий на рынок.). Потребности ранних покупателей гораздо шире, чем у обычных клиентов основного потока. У ранних покупателей самые строгие требования и они обычно ожидают большего в плане технических характеристик.

Как правило, встречи сообщества назначаются ежемесячно. На них обсуждается решение тех или иных проблем, связанных с продуктами вендора, обучение новейшим инструментам, технологиям, особенностям.

У сообщества обязательно должен быть свой веб-сайт, где доступна информация о датах, повестках и местах проведения встреч, формы регистрации, цели группы и т.д.

Профессиональное сообщество выступает своеобразным буфером между поставщиком, партнером по решениям и конечному заказчику. Когда сообщество хорошо организовано, то в случае заказа на разработку того или иного программного решения, пришедшего вендору, вендор обращается к сообществу. И сообщество уже самостоятельно распределяет пришедшие заказы и организует проектные группы.

Важно отметить, что взаимодействие с профессиональным сообществом снижает риски компании-разработчика.

Какой же вклад вносят профессиональные сообщества в повышение ценности бренда вендора, партнера по решениям и дистрибьютора? Возможность формирования профессиональной проектной группы, состоящей из признанных на рынке экспертов, способной решить все возникающие вопросы и сделать внедрение практически безболезненным, в консалтинге является весомым преимуществом.

Кроме того, специалисты, которые состоят в подобных сообществах, могут значительно грамотнее рассказать про тот или иной программный продукт или услугу, нежели журналисты, которые не всегда заинтересованы в том, чтобы детально разбираться в технологиях.

### 3.2 Специализированные информационные ресурсы

В рамках данного раздела были изучены существующие специализированные информационные ресурсы, поддерживающие профессиональную деятельность в области менеджмента и малого бизнеса и сделан аналитический обзор.

Данные ресурсы направлены на сбор и предоставление справочной,

методической и аналитической информации, относящейся к управлению компаниями, инвестициям, финансам и оценке. Ориентированы на широкий круг специалистов в области реальных инвестиций, сотрудников консалтинговых фирм, экономических и плановых отделов предприятий, а также непосредственно на их руководителей, преподавателей высших учебных заведений, предназначены для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий.

Организация и развитие информационной поддержки предпринимательства в России предусматривает решение следующих задач:

- оптимизация существующей инфраструктуры и создание на ее основе единого информационного поля для предпринимательства;
- расширение сферы применения современных информационных технологий в практике бизнеса;
- использование возможностей сетей деловой информации и СМИ.

Библиотеки проектов являются собраниями методических публикаций, находящихся в свободном доступе и тщательно отсортированных. Среди материалов: аналитические статьи специалистов ведущих консалтинговых компаний и корпораций, фрагменты и полные тексты книг, избранные публикации ведущих журналов, курсы лекций, бизнес-планы реальных предприятий, руководства, ссылки на другие источники информации в Интернете. На страницах издания размещен ряд авторских материалов с обзорами существующих методик, практик применения тех или иных подходов, а также комментариями и дополнениями к общеизвестным бизнес-технологиям.

Данную информацию можно использовать для создания бизнеса и/или ведения профессиональной деятельности, т.к. мы можем увидеть оценки уровня административных барьеров в сфере малого и среднего предпринимательства и подготовке предложений по их устранению, качества государственных и муниципальных услуг, предоставляемых на территории субъекта Российской Федерации, работы по созданию комплексной системы управления по результатам; найти или разместить информацию о продаже или покупке



изобретений, установить контакты с потенциальными заказчиками, готовыми внедрять новые технологии в производство и многое другое.

## 4 Методы управления и самоорганизации

### 4.1 Распорядок рабочего дня менеджера

Планирование личного труда является неотъемлемой чертой сознательной деятельности каждого человека. План должен составляться на неделю, месяц, день. Он должен быть нацелен на решение главных задач, на отыскание способов рационализации труда. Поэтому в рамках данного раздела, были изучены и проанализированы профессиональные цели и задачи, которые ставит перед собой менеджер, методы управления, которыми он может пользоваться для их достижения.

Для наглядного планирования рабочего дня менеджера был использован метод фотографии рабочего дня. Фотография рабочего времени – метод изучения рабочего времени путем наблюдения и замеров его длительности в течении рабочего дня. Это вид наблюдения, при котором замеряются все без исключения затраты времени исполнителя за определенное время работы.

Составляя фотографию рабочего времени измеряются и фиксируются все без исключения затраты времени и особенно тщательно потери. А значит с помощью фотографии рабочего дня можно изучить лучшее нормирование рабочего времени с целью повышения эффективности работы и устранить причины потери рабочего времени.

### 4.2 Перечень методов управления

Один из основных методов управления, который применяется в данной организации, - это ситуационное управление: подход к управлению, который

учитывает конкретную обстановку и приспосабливается к ней. Руководитель использует различные стили управления в соответствии с уровнем компетентности и мотивацией сотрудников.

Методы управления, которые влияли на меня и которые я лично использовал:

**Установление целей:** определение ясных и конкретных целей для себя или своей команды. Это помогает сфокусироваться на приоритетных задачах и ориентироваться на достижение результатов.

**Планирование:** разработка планов действий и распределение ресурсов для достижения целей. Планирование помогает организовать работу и определить необходимые шаги для успешного выполнения задач.

**Управление временем:** эффективное распределение времени между задачами и приоритетами. Использование методов управления временем, таких как метод «матрица эйзенхауэра» или установка временных рамок, помогает более продуктивно использовать время.

**Делегирование:** передача определенных задач или полномочий другим членам команды. Делегирование помогает распределить ответственность, развивать навыки подчиненных и освободить время для выполнения важных задач.

**Коммуникация:** установление эффективных коммуникационных каналов и методов обмена информацией с коллегами, подчиненными или руководством. Хорошая коммуникация способствует сотрудничеству, улучшает понимание и помогает в решении проблем.

**Мотивация:** использование методов и стратегий для стимулирования себя или своей команды. Мотивация может быть достигнута через поощрение достижений, установление целей и предоставление поддержки.

## Заключение

Региональный центр «Старт-Карьера» реализует комплексный подход к развитию карьеры обучающихся.

Таким образом, региональный центр «Старт-карьера» является важным звеном в развитии карьеры обучающихся, предоставляя им не только информацию о рынке труда, но и активную поддержку в процессе трудоустройства. Благодаря комплексному подходу и разнообразным мероприятиям, проводимым центром.

Команда специалистов также оказывает поддержку студентам и выпускникам в разработке карьерного плана и поиске подходящих вакансий. Сотрудничает с различными компаниями и организациями, чтобы предоставить студентам широкий выбор возможностей для трудоустройства и развития профессиональных навыков.

Команда регулярно проводит мероприятия для студентов и выпускников, такие как семинары, встречи с работодателями, карьерные ярмарки и другие мероприятия, которые позволяют участникам узнать о новейших тенденциях в области трудоустройства и развития карьеры. Также оказывает помощь в создании резюме, проведении собеседований и разработке персонального бренда, чтобы помочь нашим клиентам успешно стартовать свою профессиональную карьеру.

### Список использованных источников

- 1 Мельник М.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие – М.: Инфра-М, 2022. – 208 с.
- 2 Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник / Г.В. Савицкая. – Москва: Издательство Инфра-М, 2022. – 378 с
- 3 Шеремет А.Д. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций: практическое пособие / А.Д. Шеремет, Е.В. Негашев. – Москва: НИЦ Инфра-М, 2022. – 208 с.
- 4 Кузнецов, Ю. В. Теория организации: учебник и практикум для вузов / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 351 с.
- 5 Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 22.11.2021, с изм. и доп., вступ. в силу 30.11.2021) // СПС «Консультант Плюс». – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/) (дата обращения: 01.07.2024)
- 6 Литвинюк А.А. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 498 с.
- 7 Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: учебник / – Изд-во НИЦ ИНФРА-М, 2022 – 695 с.
- 8 Адашев, А.У. Мотивация персонала как функция менеджмента / Мирровая наука, 2022– 37 с.
- 9 Основы оценочной деятельности: Учебник – 4-е изд., перераб. и доп. –

М.: Университет «Синергия», 2022. – 432 с.

10 Живага А.Ю. Управление конфликтами и стрессами в организации: учебное пособие / А.Ю. Живага. – Южно-Сахалинск: СахГУ, 2022. – 108 с.

11 Федеральный закон «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» от 29.07.1998 N 135-ФЗ (последняя редакция) // СПС «Консультант Плюс». – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19586/35caa3dee1078абсесcd89e40997246fdc4ffab9f/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19586/35caa3dee1078абсесcd89e40997246fdc4ffab9f/) (дата обращения 01.07.2024)

12 Зайцева, Е.В. Делопроизводство и документооборот в системе государственного и муниципального управления: учеб.-метод. пособие / М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. Федер. Ун-т. – Екатеринбург: Изд-во Урал. Ун-та, 2022 – 178 с.

13 Шатина Е.Н. Внутренний контроль: методические особенности проверки контрагентов на благонадёжность: научная статья/ ННГУ им. Н.И. Лобачевского, 2022 – 904 с.

14 Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 N 129-ФЗ (ред. от 11.06.2022) // СПС «Консультант Плюс». – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_32881/2c3492150bc73cf7f8db73efae41699591968f64/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32881/2c3492150bc73cf7f8db73efae41699591968f64/) (дата обращения 01.07.2024.)

15 Нетшинская Л.Ф. Организация правового обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов: учебное пособие / Нетшинская Л.Ф. – Краснодар: КубГАУ, 2022. – 89 с.

16 Командообразование: учебно-методическое пособие для бакалавров направления подготовки 38.03.03 – Управление персоналом, 2022 – 80 с.

17 А.Ю. Петров SOFT SKILLS современного менеджера: командообразование и лидерские навыки: учебное пособие/ А.Ю. Петров, А.В. Махароблтдзе. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2022 – 188 с.

18 Основы проектной деятельности: учеб.пособие / – СПб., 2022 – 84 с.

19 Гришина Н.А. Основы проектной деятельности: учебное пособие / –

Хабаровск: Изд-во Тихоокеан. гос. ун-та, 2022 – 112 с.

20 Каштаева, С.В. Методы оптимизации: учебное пособие / – Пермь: ИПЦ  
Прокрость, 2022 – 84 с.