

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Страданченко Сергей Георгиевич

Должность: директор

Дата подписания: 09.02.2021 16:12:17

Уникальный программный ключ:

fab83d7432c6481398711018a571340846871312860790093ac37e9044e06acc

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Институт сферы обслуживания и предпринимательства (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Донской государственный  
технический университет» в г. Шахты Ростовской области  
(ИСОИП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ С.Г. Страданченко

## УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

### Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков программа практики

Закреплена за кафедрой	Экономика и менеджмент
Учебный план	b380302_20_1эу.plx 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой
Вид практики	Учебная
Тип практики	Практика по получению первичных умений и навыков
Способ проведения практики	выездная, стационарная
Форма проведения	дискретно
Объем практики	3
Продолжительность в часах	108

#### Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2(1.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Контактная работа	20.2	20.2	20.2	20.2
в том числе ИКР	20.2	20.2	20.2	20.2
Сам. работа	87.8	87.8	87.8	87.8
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

дэн, Проф. Черкесова Э.Ю. \_\_\_\_\_

кэн, Доц. Рейханова И.В. \_\_\_\_\_

Рецензент(ы):

кэн, Доц. Пахомова А.И. \_\_\_\_\_

Программа практики

**Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 7) составлена на основании учебного плана:

b380302\_20\_1эу.plx

утвержденного учёным советом вуза от 16.06.2020 протокол № 10 .

Программа одобрена на заседании кафедры

**Экономика и менеджмент**

Протокол от \_\_\_\_\_ 1 г. № \_\_\_\_

Срок действия программы: 2020-2023 уч.г.

Зав. кафедрой Э.Ю. Черкесова

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС УГН(С), протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Председатель НМС УГН(С)

\_\_\_\_\_ 1 г.

### ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

1	Одним из видов практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, является учебная практика.
2	Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.
3	Учебная практика проводится в структурных подразделениях ИСОиП (филиал) ДГТУ в г.Шахты или на предприятиях.
4	Во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами компетенций практической работы по присваиваемой квалификации и избранному направлению подготовки, а также сбор необходимого материала для выполнения курсовых и выпускной квалификационной работ.
5	Целями практики является:
6	<input type="checkbox"/> изучение федерального государственного образовательного стандарта ВО направления 38.03.02 «Менеджмент»;
7	<input type="checkbox"/> развитие компетенций, сформированных при изучении дисциплин и курсов;
8	<input type="checkbox"/> знакомство с объектами будущей профессиональной деятельности;
9	<input type="checkbox"/> систематизация теоретических знаний в области нормативно-правового регулирования менеджмента организации;
10	<input type="checkbox"/> изучение организации службы менеджмента предприятий;
11	<input type="checkbox"/> рассмотрение процесса документооборота на предприятии;
12	<input type="checkbox"/> приобретение практических навыков самостоятельного изучения и разработки внутренних нормативных документов, регулирующих деятельность службы менеджмента и ее специалистов;
13	<input type="checkbox"/> формирование профессиональных навыков сбора, обработки и интерпретации учетной и отчетной информации;
14	<input type="checkbox"/> приобретение первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;
15	<input type="checkbox"/> овладение навыками работы с учебно-методическими материалами;
16	<input type="checkbox"/> развитие навыков работы и обработки экономической информации с применением информационно-коммуникационных технологий;
17	<input type="checkbox"/> развитие и накопление практических умений и навыков по анализу и совершенствованию систем управления в организации;
18	<input type="checkbox"/> формирование общекультурных и профессиональных компетенций менеджера в сфере организационного управления (малого бизнеса, производственного менеджмента, логистики, государственной муниципальной службы).
19	Задачи практики:
20	<input type="checkbox"/> развитие способностей студента к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
21	<input type="checkbox"/> изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления в организации по месту прохождения практики;
22	<input type="checkbox"/> разработка предложений по совершенствованию направлений деятельности менеджера низшего и среднего уровней управления в организации;
23	<input type="checkbox"/> формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании;
24	<input type="checkbox"/> сбор необходимых материалов и документов для выполнения курсовых работ по дисциплинам «Инвестиционный анализ» и «Маркетинг», а также выпускных квалификационных работ.
25	Форма проведения учебной практики - дискретная.

### МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.В
<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
1	Макроэкономика
2	Микроэкономика
3	Теория менеджмента: история управленческой мысли
<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:</b>	
1	Преддипломная практика
2	Институциональная экономика
3	Корпоративная социальная ответственность
4	Менеджмент коммерческих отношений

5	Организация предпринимательской деятельности
6	Основы маркетинга
7	Теория менеджмента: организационное поведение
8	Управление человеческими ресурсами
9	Экономика организации
10	Лидерство
11	Стратегический менеджмент
12	Конфликты и сотрудничество в менеджменте
13	Организация, нормирование и оплата труда
14	Организационная культура
15	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ОК-3: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности**

**Знать:**

Уровень 1	основы экономических знаний в различных сферах деятельности
Уровень 2	систему экономических знаний в различных сферах деятельности
Уровень 3	систему категорий и принципов экономических знаний в различных сферах

**Уметь:**

Уровень 1	использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
Уровень 2	использовать систему экономических знаний в различных сферах деятельности
Уровень 3	использовать систему категорий и принципов экономических знаний в различных сферах деятельности

**Владеть:**

Уровень 1	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
Уровень 2	способностью углубленно использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
Уровень 3	способностью системно использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

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

**Знать:**

Уровень 1	методы поиска нормативных и правовых документов
Уровень 2	методы анализа и использования нормативных и правовых документов
Уровень 3	методы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

**Уметь:**

Уровень 1	искать нормативные и правовые документы
Уровень 2	анализировать и использовать нормативные и правовые документы
Уровень 3	искать, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности

**Владеть:**

Уровень 1	навыками поиска нормативных и правовых документов
Уровень 2	навыками анализа и использования нормативных и правовых документов
Уровень 3	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

**ПК-1: владением 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**

**Знать:**

Уровень 1	основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач
Уровень 2	методы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
Уровень 3	методы проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры

**Уметь:**

Уровень 1	использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач
-----------	--

Уровень 2	организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
Уровень 3	проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач
Уровень 2	навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
Уровень 3	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

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>1</b>	<b>Знать:</b>
1.1	-методы использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности(ОК-3);
1.2	-методы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
1.3	-основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач (ПК-1);
1.4	-процессы групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-1);
1.5	- методы проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры (ПК-1)
<b>2</b>	<b>Уметь:</b>
2.1	- использовать систему категорий и принципов экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
2.2	
2.3	- искать, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности(ОПК-1);
2.4	
2.5	- использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач (ПК-1);
2.6	
2.7	- организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-1);
2.8	
2.9	- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры(ПК-1);
<b>3</b>	<b>Владеть:</b>
3.1	- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности(ОК-3);
3.2	- способностью системно использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОПК-1);
3.3	- 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-1);

**СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
	<b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>						

1.1	<p>Организационное собрание с обучающимися.</p> <p>Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося.</p> <p>Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. /Ср/</p>	2	29.3	ОК-3,ОПК-1,ПК-1			
	Раздел 2. Основной этап (выполнение программы практики)						
2.1	Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. /Ср/	2	29.3	ОК-3,ОПК-1,ПК-1			
	Раздел 3. Заключительный этап						
3.1	Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру. /Ср/	2	29.2	ОК-3,ОПК-1,ПК-1			
	Раздел 4. Контактная работа во время промежуточной аттестации						
4.1	Контактная работа (зачёт с оценкой) /ИКР/	2	20.2	ОК-3,ОПК-1,ПК-1			

## ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

### Процедура аттестации студента по итогам практики

По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

### Структура отчета

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода студента на работу. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв-характеристика на студента-практиканта;
- анкета студента-практиканта;
- анкета работодателя.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Оценочные средства к РПД прилагаются

### Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе проведения практики

Разделы (этапы)	Наименование раздела (этапа) практики	Код формируемой компетенции	Вид занятий, работы	Форма контроля
1	Подготовительный этап	ОК-3, ОПК-1, ПК-1	Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося. Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	
2	Основной этап (выполнение программы практики)	ОК-3, ОПК-1, ПК-1	Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики.	
3	Заключительный этап	ОК-3, ОПК-1, ПК-1	Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру.	
4	Контактная работа во время промежуточной аттестации	ОК-3, ОПК-1, ПК-1	Контактная работа (зачёт с оценкой)	

### Показатели и критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Дескрипторы	Вид занятия, работы	Критерий оценки
-----------------	-------------	---------------------	-----------------

ОК-3	основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося.</p> <p>Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру.</p> <p>Контактная работа (зачёт с оценкой)</p>	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике
	систему экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося.</p> <p>Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру.</p> <p>Контактная работа (зачёт с оценкой)</p>	
	систему категорий и принципов экономических знаний в различных сферах	<p>Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося.</p> <p>Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру.</p> <p>Контактная работа (зачёт с оценкой)</p>	



использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося.</p> <p>Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру.</p> <p>Контактная работа (зачёт с оценкой)</p>	
использовать систему экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося.</p> <p>Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру.</p> <p>Контактная работа (зачёт с оценкой)</p>	
использовать систему категорий и принципов экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося.</p> <p>Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру.</p> <p>Контактная работа (зачёт с оценкой)</p>	

<p>способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося. Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру. Контактная работа (зачёт с оценкой)</p>	
<p>способностью углубленно использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося. Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру. Контактная работа (зачёт с оценкой)</p>	
<p>способностью системно использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося. Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру. Контактная работа (зачёт с оценкой)</p>	

методы поиска нормативных и правовых документов	<p>Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося.</p> <p>Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру.</p> <p>Контактная работа (зачёт с оценкой)</p>	
методы анализа и использования нормативных и правовых документов	<p>Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося.</p> <p>Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру.</p> <p>Контактная работа (зачёт с оценкой)</p>	
методы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося.</p> <p>Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру.</p> <p>Контактная работа (зачёт с оценкой)</p>	

искать нормативные и правовые документы	<p>Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося.</p> <p>Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру.</p> <p>Контактная работа (зачёт с оценкой)</p>	
анализировать и использовать нормативные и правовые документы	<p>Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося.</p> <p>Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру.</p> <p>Контактная работа (зачёт с оценкой)</p>	
искать, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности	<p>Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося.</p> <p>Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру.</p> <p>Контактная работа (зачёт с оценкой)</p>	

<p>навыками поиска нормативных и правовых документов</p>	<p>Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося. Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру. Контактная работа (зачёт с оценкой)</p>	
<p>навыками анализа и использования нормативных и правовых документов</p>	<p>Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося. Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру. Контактная работа (зачёт с оценкой)</p>	
<p>навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<p>Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося. Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру. Контактная работа (зачёт с оценкой)</p>	

<p>основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач</p>	<p>Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося. Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру. Контактная работа (зачёт с оценкой)</p>	
<p>методы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p>	<p>Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося. Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру. Контактная работа (зачёт с оценкой)</p>	
<p>методы проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры</p>	<p>Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося. Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру. Контактная работа (зачёт с оценкой)</p>	

<p>использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач</p>	<p>Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося. Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру. Контактная работа (зачёт с оценкой)</p>	
<p>организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p>	<p>Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося. Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру. Контактная работа (зачёт с оценкой)</p>	
<p>проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося. Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру. Контактная работа (зачёт с оценкой)</p>	

<p>навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач</p>	<p>Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося. Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру. Контактная работа (зачёт с оценкой)</p>	
<p>навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p>	<p>Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося. Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру. Контактная работа (зачёт с оценкой)</p>	
<p>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</p>	<p>Организационное собрание с обучающимися. Ознакомление обучающегося с программой практики, выдача рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуального задания для обучающегося. Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Сбор, обработка и систематизация материала, заполнение дневника, консультации руководителя практики. Систематизация полученной информации, работа с фактическими данными (согласно индивидуального задания). Оформление и защита отчета по практике. Сдача отчета и дневника практик на кафедру. Контактная работа (зачёт с оценкой)</p>	
<p>ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ</p>		



Э1	Лебедев, С. А. Методология научного познания : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / С. А. Лебедев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 153 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00588-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. Основная литература
Э2	Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 274 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. Основная литература
Э3	Блинов А.О. Управленческое консультирование [Электронный ресурс]: учебник для магистров/ Блинов А.О., Дресвянников В.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2018.— 212 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/85238.html">http://www.iprbookshop.ru/85238.html</a> .— ЭБС «IPRbooks» Основная литература
Э4	Клавсуц, И. Л. Стратегический менеджмент : учебник / И. Л. Клавсуц, Г. Л. Русин, И. В. Цомаева ; под редакцией И. Л. Клавсуц. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2014. — 188 с. — ISBN 978-5-7782-2480-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/45034.html">http://www.iprbookshop.ru/45034.html</a> Основная литература
Э5	Кузнецов, Б. Т. Стратегический менеджмент : учебное пособие / Б. Т. Кузнецов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 624 с. — ISBN 978-5-238-01209-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/10511.html">http://www.iprbookshop.ru/10511.html</a> Основная литература
Э6	Воронин, А. Д. Стратегический менеджмент : учебное пособие / А. Д. Воронин, А. В. Королев. — Минск : Вышэйшая школа, 2014. — 176 с. — ISBN 978-985-06-2457-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/35549.html">http://www.iprbookshop.ru/35549.html</a> / Основная литература
Э7	Вдовина, О. А. Стратегия кадрового менеджмента : учеб. пособие / О.А. Вдовина, С.Д. Резник, О.А. Сазыкина ; под общ. ред. проф. С.Д. Резника. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 167 с. — (Высшее образование: Магистратура). — <a href="http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_59b8c3e14ae7f7.48155008">www.dx.doi.org/10.12737/textbook_59b8c3e14ae7f7.48155008</a> . - ISBN 978-5-16-105874-9. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1014728">https://znanium.com/catalog/product/1014728</a> .Основная литература
Э8	Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учеб. пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 301 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-107492-3. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1013991">https://znanium.com/catalog/product/1013991</a> . Основная литература
Э9	Кузьминов А.В. Современные проблемы управления персоналом [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кузьминов А.В.— Электрон. текстовые данные.— Симферополь: Университет экономики и управления, 2019.— 48 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/89497.html">http://www.iprbookshop.ru/89497.html</a> .— ЭБС «IPRbooks». Основная литература
Э10	Воробьева Т.В. Управление инвестиционным проектом [Электронный ресурс]/ Воробьева Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 146 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/79731.html">http://www.iprbookshop.ru/79731.html</a> .— ЭБС «IPRbooks». Основная литература
Э11	Ковени, М. Стратегический разрыв: Технологии воплощения корпоративной стратегии в жизнь: Справочное пособие / Ковени М. - М.:Альпина Паблишер, 2016. - 232 с.: ISBN 978-5-9614-5931-9. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1003096">https://znanium.com/catalog/product/1003096</a> .Дополнительная литература
Э12	Корпоративное управление в России: формирование и развитие комплекса интеграционных стратегий : монография / под общ. ред. И.В. Христофоровой. — Москва : Научный консультант, 2015 - 248 с. - ISBN 978-5-9906383-4-1. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1023308">https://znanium.com/catalog/product/1023308</a> .Дополнительная литература
Э13	Савчук В.П. Стратегия + Финансы [Электронный ресурс]: базовые знания для руководителей/ Савчук В.П.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Лаборатория знаний, 2020.— 303 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/6513.html">http://www.iprbookshop.ru/6513.html</a> .— ЭБС «IPRbooks».Дополнительная литература
Э14	37. Попов, Ю. И. Управление проектами : учеб. пособие / Ю.И. Попов, О.В. Яковенко. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 208 с. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-106614-0. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/966362">https://znanium.com/catalog/product/966362</a> .Дополнительная литература

## **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью (место преподавателя, столы, стулья).

Технические средства обучения: комплект оборудования мультимедийных аудиторий (мультимедиа-проектор, экран настенный, компьютер с лицензионным программным обеспечением), учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Учебная лаборатория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Технические средства обучения: доска меловая, компьютеры с лицензионным программным обеспечением.

Учебно-лабораторное оборудование: компьютеры с лицензионным программным обеспечением, программно-методический «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях» (регистрационный номер 800908952)

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья) и оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Internet и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым, электронно-библиотечным системам

Технические средства обучения: доска магнитно-маркерная, компьютеры с лицензионным программным обеспечением, ноутбуки с лицензионным программным обеспечением, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования кафедры «Экономика и менеджмент».

Технические средства обучения: мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук с лицензионным программным обеспечением), учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.