

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»**

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.В.01 (У).УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Профиль	Менеджмент организации
Уровень высшего образования	Бакалавриат
Формы обучения	очная, заочная
Трудоемкость	6 з. е.

г. Ставрополь, 2019

Программа учебной практики разработана в соответствии:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) утвержденный Министерством образования и науки РФ «12» января 2016 года № 7.
2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры от 05 апреля 2017 года № 301.
3. Приказ Минобнауки России « Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» - от 27 ноября 2017 года № 1383 (Изменения и дополнения №1225 от 15.12.2017 г).
4. Локальные нормативные акты ИДНК.

Программа учебной практики одобрена на заседании кафедры экономики и управления от «26» августа 2019 г. Протокол № 1 .

Заведующий кафедрой экономики и менеджмента
д-р, экон. наук, профессор



И.В. Таранова

СОДЕРЖАНИЕ

1.Общая характеристика практики.....	4
2.Вид практики, способ и форма ее проведения	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	4
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
5.Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах	6
6. Структура и содержание практики	6
7.Формы отчетности по практике	8
8.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	9
8.1 Фонд оценочных средств (оценочные материалы)	9
8.2. Перечень вопросов по итогам проведения практики.....	9
8.3. Критерии оценивания знаний обучающихся	9
8.4. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень освоения компетенций	10
8.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	12
9.Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики.....	13
9.1 Основная литература.....	13
9.2. Дополнительная литература	13
9.3 Интернет-ресурсы	13
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	14
10.1. Информационные технологии	14
10.2. Перечень программного обеспечения	15
11.Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	15
12.Средства адаптации образовательного процесса при проведении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (овз) (при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)	15
Приложение 1	16
Приложение 2	17
Приложение 3.....	18
Приложение 4	19
Приложение 5	20
Приложение 6	21
Приложение 7	22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Цель учебной практики - формирование у обучающихся первоначального практического опыта для последующего освоения ими профессиональных компетенций по избранному направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, и способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Освоение профессиональных навыков будущими бакалаврами происходит в период учебной практики, которая представляет собой выполнение комплексных учебных задач:

- закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися при теоретическом обучении по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент;
- подготовка обучающихся к изучению последующих дисциплин;
- ознакомление с профилем и особенностями избранного направления;
- выработка соответствующих квалификационным характеристикам основных первичных профессиональных умений;
- ознакомление с организацией труда в коллективах;
- овладение навыками самостоятельного решения практических и научных задач и т.д.;
- изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации;
- сбор и обобщение необходимых данных для курсовых работ, а также материалов необходимых для выполнения научно-исследовательских работ обучающихся.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная практика.

Тип практики - практика по получению первичных умений и опыта профессиональной деятельности.

Форма проведения практики: Дискретно

Способ проведения практики: Стационарная, выездная.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в структурных подразделениях института.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» относится к вариативной части Блока 2 «Практики» ОПОПо направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Учебная практика обучающихся является составной частью учебного процесса в институте и выступает средством формирования приобретенных теоретических знаний в системе профессиональных знаний, умений и навыков.

Данные умения и навыки получают дальнейшее развитие при прохождении производственной, преддипломной практики и могут быть использованы при написании курсовых работ.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенции (по ФГОС)	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций согласно ФГОС	Перечень планируемых результатов обучения по практике
ПК-1	<p>владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Знать: - основные теории и концепции процессов групповой динамики и принципов формирования команды, взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации и лидерства;</p> <p>Уметь: - разрабатывать стратегические и оперативные управленческие задачи 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>Владеть: - 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>
ПК-5	<p>способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>	<p>Знать: - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики;</p> <p>- взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки</p>

		сбалансированных управленческих решений; Уметь: - анализировать экономические и социально-экономические показатели; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты; Владеть: - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний в период кризиса; - методами подготовки сбалансированных управленческих решений;
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Знать: -экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности и новые рыночные возможности бизнес - моделей; Уметь: -оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности и выявлять новые рыночные возможности Владеть: - способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, 4 недели. Согласно учебному плану по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, практика организуется для обучающихся в периоды учебного года, отображенные в таблице

№№ №	Форма обучения	Курс	Семестр	Кол-во часов	Форма промежуточной аттестации
1.	очная	1	2	216	Зачет с оценкой

2.	заочная	1	2	216	Зачет с оценкой
----	---------	---	---	-----	-----------------

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1	Подготовительный этап	1. Установочное собрание о задачах учебной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности.	2 ч.	Отметки в ведомостях прохождения обучающегося инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для учебной практики.	ПК-1, ПК-5, ПК-17
		2. Организационная работа по распределению обучающихся по базе практики.	2 ч.		
		3. Выдача обучающимся форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник обучающегося, шаблон отчетности о прохождении практики.	2 ч.		
		4. Встреча обучающегося с руководителями практики, обсуждение и утверждение учебных заданий практикантов.	2 ч.		
Итого			8 ч.		
2	Экспериментальный этап	1. Подготовка обучающимся методических разработок для выполнения измерений по учебным заданиям. Чтение и анализ литературы, подбор материалов.	22 ч.	Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов. Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения руководителем практики. Обсуждение заданий, выполненных другими практикантами.	ПК-1, ПК-5, ПК-17
		2. Ознакомление с общей характеристикой деятельности Института или кафедры.	20 ч.		
		3. Изучение работы кафедры и работа с библиотечным фондом Института.	50		
		4. Изучение технологии взаимодействия структурных и учебных подразделений Института.	50		
		5. Согласование и утверждение методических разработок руководителем практики.	22		
		6. Выполнение учебных заданий.			
Итого			164 ч.		

3	Обработка и анализ полученной информации	1. Систематизация материала наблюдений и исследований. 2. Обсуждение и анализ проведенных работ с руководителем практики, коллегами-практикантами.	20 ч. 6 ч.	Обсуждение проведенных обучающимся учебных заданий с руководителем практики	ПК-1, ПК-5, ПК-17
Итого			26 ч.		
4	Подготовка отчёта по практике	1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе учебной практики, написание и оформление отчетных материалов. 2. Оформление отчета по практике и его представление на кафедре. 3. Защита итогового отчета по учебной практике перед комиссией кафедры.	10 ч. 6 ч. 2 ч.	Итоговый отчет по учебной практике: а) отчет практиканта о прохождении учебной практики; г) отзыв руководителя практики.	ПК-1, ПК-5, ПК-17
Итого			18 ч.		
Контроль – зачет с оценкой					
Всего			216		

7.ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается письменный отчет, содержащий основные выводы и предложения по изученным вопросам и дневник практики. Форма, примерное содержание и структура письменных отчетов определяется выпускающей кафедрой. Форма контроля прохождения практики – дифференцированный зачет.

Итоги практики обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях кафедры, на научно-практических конференциях.

Перечень отчетных документов по практике:

1. План (график) прохождения практики (Приложение 3).
2. Индивидуальное задание обучающегося (Приложение 4).
3. Дневник прохождения практики (Приложение 5).
4. Отзыв руководителя (руководителей) практики (Приложение 6).
5. Отчет обучающегося о прохождении практики (Приложение 7).

Основные требования к содержанию отчетных документов по практике:

- *план* (график) практики является индивидуальным для каждого обучающегося и составляется совместно с руководителем (руководителями) практики с учетом выполнения, формы отчетности по каждому виду работ;

- *индивидуальное задание* согласовывается с руководителем практики от профильной организации;

- *дневник* прохождения практики является индивидуальным для каждого обучающегося и составляется самим обучающимся с учетом трудоемкости практики по учебному плану, особенностей базы практики, способа проведения практики и ее содержания, сроков прохождения;

- в *отзыве* руководителя (руководителей) практики указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач; общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи; степень самостоятельности

выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности; соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к специалистам соответствующей области и (или) объектам деятельности, видам профессиональной деятельности; степень сформированности компетенций, навыков и умений, предусмотренных образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом; вывод о дифференцированной оценке. Отзыв заверяется подписью руководителя и печатью организации.

в отчете по окончании практики обучающийся составляет письменный отчет. Отчет проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от Института. Содержание и оформление отчета должны соответствовать требованиям, разработанным выпускающей кафедрой.

Отчет включает: титульный лист; содержание, введение, разделы и подразделы (сведения о конкретно выполненной работе в период практики в соответствии с заданием или описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики; достигнутые результаты), заключение (выводы о результатах практики и анализ возникших проблем).

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительных причин или получивший неудовлетворительную оценку, отчисляются из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

8.1. Фонд оценочных средств (оценочные материалы)

Прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков формирует у обучающихся следующие компетенции:

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

ПК–5 способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

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

8.2. Перечень вопросов по итогам проведения практики

- 1.Какие виды инструктажей по технике безопасности проводятся на предприятии (институте)?
- 2.Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (института)?
- 3.Назовите общую структуру предприятия, основные функции и задач, решаемые предприятием (институте)?
- 4.Какие управленческие процессы реализуются на предприятии?
- 5.Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами внутри предприятия?

- 6.Порядок предоставления отчетности о проведенной работе структурными подразделениями предприятия руководству?
- 7.Какие цели практики были поставлены перед обучающимся и как они выполнены в период прохождения практики?
- 8.Какие задания были выполнены обучающимися за время прохождения практики, какие результаты получены?
- 9.Какие навыки и практические умения приобрел обучающийся в период прохождения практики?
10. Какой организационно-управленческий опыт приобрел обучающийся в период практики?

8.3. Критерии оценивания знаний обучающихся

№№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1.	Отлично (зачтено)	Оценка «отлично» (зачтено) выставляется, если обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессиональную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общекультурных и общепрофессиональных компетенций.
2.	Хорошо (зачтено)	Оценка «хорошо» (зачтено) выставляется, если обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.
3.	Удовлетворительно (зачтено)	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) выставляется, если обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное

		владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.
4.	Неудовлетворительно (не зачтено)	Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) выставляется, если обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желаний к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

8.4. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень освоения компетенций

Профессиональное практическое задание	Формируемая компетенция	Уровень освоения компетенции
<p>Знакомство с организационной структурой организации</p> <p>Знакомство со структурой управления.</p> <p>Знакомство с Уставом предприятия. Участие в выполнении профессиональных задач в рамках команд и небольших коллективов.</p> <p>Ознакомление с должностными обязанностями сотрудников организации и системой разделения административных задач управления, функций, прав и ответственности</p> <p>Изучение организационной культуры организации</p>	ПК-1	<p>Базовый уровень</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теории и концепции процессов групповой динамики и принципов формирования команды, взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации и лидерства; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать стратегические и оперативные управленческие задачи 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>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Повышенный уровень</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыки использования основных теорий

<p>Осуществление анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных задач.</p>		<p>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>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основы 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>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Знакомство с условиями внешней производственной среды предприятия (организации)</p> <p>Знакомство с условиями внутренней производственной среды предприятия (организации).</p> <p>Участие в выявлении новых рыночных возможностей предприятия (организации)</p>	<p>ПК-5</p>	<p>Базовый уровень</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики; - взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений ; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать экономические и социально-экономические показатели; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний в период кризиса; - методами подготовки сбалансированных управленческих решений; <p>Повышенный уровень</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы анализа взаимосвязи между

		<p>функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>Уметь:</p> <p>-анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>Владеть:</p> <p>- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>
<p>Знакомство с организацией делопроизводства небольших предприятиях (организациях).</p> <p>Знакомство с организацией документооборота и работой отдела кадров в небольших предприятиях (организациях)</p>	<p>ПК-17</p>	<p>Базовый уровень</p> <p>Знать:</p> <p>- экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности и новые рыночные возможности бизнес - моделей;</p> <p>Уметь:</p> <p>- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности и выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели ;</p> <p>Владеть:</p> <p>- способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Знать:</p> <p>- экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности и новые рыночные возможности бизнес - моделей;</p> <p>Уметь:</p> <p>- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности и выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели ;</p> <p>Владеть:</p> <p>- способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p>

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1 Основная литература:

1. Батурин В.К. Общая теория управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент» / В.К. Батурин. - Электрон.текстовые данные. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 487 с. - 978-5-238-02217-8. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71030.html>
2. Иванова Т.Ю. Теория организации: учебник. - М.: КНОРУС, 2016. – 430 с.
 2. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Короткий. - Электрон.текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2018. - 225 с. - 978-5-4487-0134-4. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>
 3. Кричевский М.Л. Методы исследований в менеджменте: учеб. пособие. – М.: КНОРУС, 2016. – 296 с.
5. Симонян Р.Я. Документационное обеспечение системы управления организацией [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.Я. Симонян. - Электрон.текстовые данные. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 180 с. - 978-5-4486-0167-5. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72458.html>
4. Фененко Ю.В. Социология управления [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по социально-гуманитарным специальностям / Ю.В. Фененко. - 2-е изд. - Электрон.текстовые данные. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 214 с. - 978-5-238-02151-5. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71056.html>

9.2 Дополнительная литература:

1. Крайнюченко И.В. Теория и практика решений. Междисциплинарный аспект [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Крайнюченко, В.П. Попов. - Электрон.текстовые данные. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 157 с. - 978-5-4486-0135-4. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70782.html>
2. Куценко Е.И. Исследование деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.И. Куценко. - Электрон.текстовые данные. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. - 201 с. - 978-5-7410-1741-8. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71277.html>
3. Красовский Ю.Д. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Менеджмент» / Ю.Д. Красовский. - 4-е изд. - Электрон.текстовые данные. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 487 с. - 978-5-238-02186-7. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71032.html>
4. Эриашвили Н.Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н.Д. Эриашвили. - 2-е изд. - Электрон.текстовые данные. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 271 с. - 5-238-01061-3. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71768.html>
5. Яськов Е.Ф. Теория организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление» / Е.Ф. Яськов. - Электрон.текстовые данные. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 273 с. - 978-5-238-01776-1. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71065.html>

9.3 Интернет-ресурсы:

1. Электронно – библиотечная система «ЭБС IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>

2. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»
3. <http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики
4. <http://www.stavinvest.ru/> - Минэкономразвития СК
5. <http://minfin.ru/> - Министерство финансов Российской Федерации
6. <https://www.nalog.ru/rn26/> - Федеральная налоговая служба СК
7. <http://www.roskazna.ru> – Официальный сайт Казначейства России
8. <http://www.ach.gov.ru> – Счетная Плата Российской Федерации
9. <http://fedsfm.ru/> - Федеральная служба по финансовому мониторингу
10. <http://rosfinnadzor.ru/> - Федеральная служба финансово-бюджетного надзора
11. <http://economy.gov.ru/> - Министерство экономического развития Российской Федерации
12. <http://cbr.ru/> - Центральный Банк Российской Федерации
13. <http://www.globfin.ru/link.htm> - Каталог экономических сайтов
14. www.ivr.ru – База данных инвестиционных проектов российских предприятий
15. www.eeg.ru - Экономическая экспертная группа. Аналитика и консалтинг

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Информационные технологии

В процессе организации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (Офисный пакет приложений «Microsoft Office» («Microsoft Word», «Microsoft Excel» и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности и т.д.
- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

10.2. Перечень программного обеспечения

1. Microsoft Windows 7.1 Enterprise edition – договор Microsoft Imagine premium № 0005518113 от 29.11.2018г. (срокомна 3 года).
2. Microsoft Server Open License - лицензия№ 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно)
3. Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)
4. Консультант плюс - договор № 43559/19 от 04.06.2019 г. (сроком на 1 год)
5. Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно)
6. Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно)
7. Система антиплагиат ВКР-ВУЗ - договор № 5116/19 от 21.03.2019 г. (сроком на 1 год)
8. Информационно-аналитическая система SCIENCEINDEX - договор № SIO-932/2019от 15.11.2019 г. (сроком на 1 год)
9. Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» (лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017)

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, обучающемуся необходимо следующее материально-техническое обеспечение.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа.
Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.212)	<p>Учебная мебель: стол на 2 посадочных места (3 шт.), стул (6 шт.), стол преподавателя (1 шт.).</p> <p>Технические средства обучения: компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.).</p>	Microsoft Windows 7.1 Enterprise edition – договор Microsoft Imagine premium № 0005518113 от 29.11.2018г. (сроком на 3 года). MicrosoftServerOpenLicense (лицензия№ 43817628 от 18.04.2008 бессрочно) Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно) Консультант плюс - договор № 43559/19 от 04. 06.2019 г. (сроком на 1 год) Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г.(бессрочно) Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г.(бессрочно) Система антиплагиат ВКР-ВУЗ - договор №5116/19 от 21.03.2019 г (сроком на 1 год) Информационно-аналитическая система SCIENCEINDEX - договор № SIO-932/2019 от 15.11.2019г.(сроком на 1 год) Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор № 4061на программное обеспечение от

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.211)	Учебная мебель: стол на 2 посадочных места (5 шт.), стул (10 шт.), стол преподавателя (1 шт.), стеллаж книжный (2 шт.). Технические средства обучения: компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.).	28.03.2017. Microsoft Windows 7.1 Enterprise edition – договор Microsoft Imagine premium № 0005518113 от 29.11.2018г. (сроком на 3 года). MicrosoftServerOpenLicense (лицензия№ 43817628 от 18.04.2008 бессрочно) Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно) Консультант плюс - договор № 43559/19 от 04. 06.2019 г. (сроком на 1 год) Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г.(бессрочно) Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г.(бессрочно) Система антиплагиат ВКР-ВУЗ - договор №5116/19 от 21.03.2019 г (сроком на 1 год) Информационно-аналитическая система SCIENCEINDEX - договор № SIO-932/2019 от 15.11.2019г. (сроком на 1 год) Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор № 4061на программное обеспечение от 28.03.2017.
--	---	---

12. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При необходимости Институт устанавливает конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

При прохождении практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего), сурдопереводчиков и

- тифлосурдопереводчиков, оказывающих обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;
- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;
- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

Заведующему кафедрой
экономики и управления
д-р, экон. наук, профессору
Тарановой И.В.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня обучающегося _____
(Ф.И.О. обучающегося)

(направление подготовки, курс)

для прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений
и навыков _____

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

В _____

(наименование организации)

(дата)

(подпись)

М.П.
(Печать организации)

РЕКТОРУ ИДНК
ЛЕДОВИЧ Т.С.

355008, СТАВРОПОЛЬ,
ПР-Т К.МАРКСА, 7

На Ваш исх. № _____ от « ____ » _____ 20__ г. настоящим подтверждаем

согласие на проведение обучающимся _____ курса ЧОУ
ИДНК _____
(Ф. И. О. обучающегося)

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

(наименование вида практики)

по направлению подготовки _____ 38.03.02 Менеджмент _____
(код и наименование направления подготовки)

Менеджмент организации

(профиль образовательной программы)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

в организации _____
(наименование организации)

(Должность)

(подпись)

(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Наименование организации:

Частное образовательное учреждение
высшего образования
**«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
КАВКАЗА»**

Адрес: 355007 г. Ставрополь,
пр.К.Маркса, 7

Адрес места прохождения практики:

Ректор _____ /Ледович Т.С./ «____» _____ 2019 г.

/ ФИО руководителя/

**Совместный план – график руководителя практики от образовательной организации
(ИДНК) и руководителя практики от организации**

Наименование мероприятий	Сроки исполнения
Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации	за 7 дней до направления на практику, по месту прибытия на практику.
Разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период прохождения практики	за 7 дней до направления на практику
Осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО направления подготовки 38.03.02 Менеджмент	в процессе прохождения практики
Оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов в ходе практики	в процессе прохождения практики
Контроль за соблюдением практикантами производственной дисциплины и сообщение руководству ЧОУ ИДНК о всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка в целях наложения на них дисциплинарных взысканий	в процессе прохождения практики
Внесение предложения по совершенствованию организации практики	в процессе прохождения практики
Участие в распределении, перемещении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации	в процессе прохождения практики
Составление итоговой документации, содержащей данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении обучающихся к работе, участии в общественной жизни, освоении необходимых компетенций.	в процессе прохождения практики

Руководитель практики от ИДНК

(ФИО)

(должность, уч. степень, уч. звание)

Руководитель практики от организации

(ФИО)

(должность, название подразделения)

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

Согласовано:
Должность руководителя практики от
организации
_____/_____/_____
(подпись) (ФИО руководителя)
« ____ » _____ 2019 г.

Индивидуальное задание

на учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков

обучающемуся _____ курса, _____ формы обучения
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

(ФИО обучающегося)

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен:

- **иметь представление:** об организационно – управленческой структуре организации (предприятия), об организационно – правовой форме, об основных направлениях деятельности организации в соответствии с уставом, об документообороте на предприятии.
- **знать:** миссию и цели деятельности организации, основные нормативные и локальные документы регулирующие деятельность организации; основные принципы кадровой работы, основные должностные обязанности персонала предприятия.
- **уметь:** проводить оценку кадрового потенциала, оценивать структуру организации, работать с основными документами, регулирующими деятельность организации.
- **практически овладеть:** основными методами исследования и обобщения полученной информации, методами отображения данных по проведенному исследованию, методикой оценки и анализа.

Руководитель практики от ИДНК _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от организации _____
(подпись) (ФИО)

Обучающийся _____
(подпись) (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»**

Кафедра **экономики и управления**

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

(вид практики)

обучающимся _____ курса _____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки _____ 38.03.02 Менеджмент

в (на)

(организация)

в должности _____

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Дата	Выполнение работы	Примечание

«___» _____ 20__ г.

(Подпись обучающегося)

ОТЗЫВ

о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

_____ (вид практики)
обучающимся _____ курса _____ формы обучения

_____ (фамилия, имя, отчество)
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

в (на) _____
(наименование организации)

в должности _____

в период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

За время прохождения практики, обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

поручалось решение следующих задач: _____

Результаты работы _____
(фамилия, имя, отчество)

состоят в следующем:

_____/_____/_____
(ФИО, подпись руководителя практики от организации)

«___» _____ 2018 г.

М.П.

(Печать организации)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»**

О Т Ч Е Т

прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

(вид практики)

обучающимся _____ курса _____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

в (на) _____

(наименование организации)

в должности _____

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

_____/_____/_____/_____/_____/_____
(ФИО, подпись руководителя практики отинститута) (ФИО, подпись обучающегося)

«___» _____ 20__ г. «___» _____ 20__ г.

_____/_____/_____/_____/_____/_____
(ФИО, подпись руководителя практики от организации)

«___» _____ 20__ г.

М.П.
(Печать организации)