

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт им. А.К. Кортунова
ФГБОУ ВО Донской ГАУ

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета БиСТ
Носкова Е.А.
« 23 » августа 2016 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практика

Учебная практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков по профессии

(шифр, наименование практики)

Вид практики

учебная

(учебная, производственная)

Направление(я) подготовки

38.03.02 Менеджмент

(код, полное наименование направления подготовки)

Направленность(и)

Производственный менеджмент

(полное наименование направленности ОПОП направления подготовки)

Уровень образования

высшее образование - бакалавриат

(бакалавриат, магистратура)

Форма(ы) обучения

очная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Факультет

Бизнеса и социальных технологий, БиСТ

(полное наименование факультета, сокращенное)

Кафедра

Менеджмента и информатики, МиИ

(полное, сокращенное наименование кафедры)

Составлена с учётом
требований ФГОС ВО по
направлению(ям)
подготовки,

38.03.02 Менеджмент

утверждённого приказом
Минобрнауки России

(шифр и наименование направления подготовки)

от 12 января 2016г. №7

(дата утверждения ФГОС ВО, № приказа)

Разработчик (и)

(должность, кафедра)

Доц. каф. МиИ

(должность, кафедра)

(подпись)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Обсуждена и согласована:

Кафедра МиИ

(сокращенное наименование кафедры)

протокол № 9 от «21» июня 2016 г.

Заведующий кафедрой

(подпись)

Иванов П.В.

(Ф.И.О.)

Заведующая библиотекой

(подпись)

Чалая С.В.

(Ф.И.О.)

Учебно-методическая комиссия факультета

протокол № 10 от «30» июня 2016 г.

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Шифр и наименование	Б2.В.01(У) Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по профессии
Вид	Учебная
Тип	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
Способ проведения	Стационарная; выездная
Форма проведения	Дискретно: по видам практик

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Планируемые результаты обучения при прохождении практики - знания, умения, навыки и опыт деятельности, направлены на формирование компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения образовательной программы (ОП)).

Соотношение планируемых результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения (этапы формирования компетенций)
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: - основы экономического анализа в различных сферах деятельности; Уметь: - применять полученные знания для постановки и решения задач экономического анализа в различных сферах деятельности; Навык: - расчёта наиболее важных экономических показателей в различных сферах деятельности; Опыт деятельности: - моделирования возможных вариантов развития деятельности в различных сферах деятельности.
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Знать: - основы организационно-управленческой деятельности; Уметь: - применять современный понятийный аппарат в области организационно-управленческой деятельности; Навык: - коллективного принятия решений и организации их исполнения; Опыт деятельности: - обоснования принятых управленческих решений и программ с позиций социальной значимости принимаемых решений.
ОПК-6	Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знать: - основы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью; Уметь: - применять современный понятийный аппарат в области управления операционной (производственной) деятельностью; Навык: - использования различных методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью; Опыт деятельности: - обоснования принятых управленческих решений и программ в области управления операционной (производственной) деятельностью.
ПК-9	Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на	Знать: - основы макроэкономического анализа, рыночных и специфических рисков, поведения потребителей и организаций, рынков и конкурентной среды;

Компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения (этапы формирования компетенций)
	функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Уметь: - оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски; Навык: - анализа поведение потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; Опыт деятельности: - по оценке влияния макроэкономических и рыночных факторов при принятии управленческих решений.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики» учебного плана, проводится на 1 курсе по очной и заочной форме обучения.

Для прохождения практики необходимо освоение компетенций (их части), сформированных при изучении следующих дисциплин (компонентов ОП): математика; системный анализ; технологические основы деятельности предприятий водного хозяйства; экономическая география и регионалистика; экономическая теория.

Практика служит основой для формирования компетенций, осваиваемых при изучении следующих дисциплин (компонентов ОП): Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия; антикризисное управление производством; аудит; бизнес-планирование; государственное и муниципальное управление; инновационный менеджмент; корпоративная социальная ответственность; логистика; маркетинг; методы принятия управленческих решений; мировая экономика; моделирование производственных процессов; налогообложение организаций; операционный менеджмент; организационное поведение; организация и оплата труда на предприятии; организация и планирование строительного производства; организация предпринимательской деятельности; организация производства на предприятии; основы предпринимательства; статистика; стратегический менеджмент; страхование деятельности предприятий; страховое дело; теория организации; управление изменениями; управление качеством на предприятии; управление операциями; управление предприятием; управление природоохранной деятельностью предприятий; управление человеческими ресурсами; управленческие решения в профессиональной деятельности; финансовый и управленческий учет; финансовый менеджмент; финансы; ценообразование; экологический менеджмент предприятий; экономика водохозяйственного строительства; экономика предприятия; экономика строительства; экономическая оценка инвестиций; учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по информационным технологиям управления производством; производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; преддипломная практика; защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты.

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

Объем практики – 3 зачетных единицы или 108 часов, продолжительность – 2 недели.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики. Содержание	Трудоемкость (включая самостоятельную работу студента), час.	Формы контроля
1	Подготовительный этап Выдача задания. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с методическими рекомендациями по написанию отчета по практике.	4	Допуск. Протокол по технике безопасности.
2	Ознакомление с деятельностью отдела кадров, общего отдела и бухгалтерии НИМИ ФГБОУ ВО ДГАУ.	10	Собеседование
2	Изучение деятельности организации - объекта учебной практики Составление общей характеристики объекта учебной практики на основе изучения учредительной документации. Ознакомление с организационной структурой объекта учебной практики, описание функций отделов и подразделений организации. Оценка уровня использования информационных технологий в организации. Изучение документооборота в организации. Подготовка документов по личному составу.	44	Собеседование
3	Написание и защита отчёта по практике	14	Письменный отчет по практике и защита
4	Самостоятельная работа	36	Собеседование
	Всего: часов ЗЕ	108 3	

6. БАЗЫ ПРАКТИКИ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по профессии проводится в образовательной организации.

Перед практикой для обучающихся проводится инструктаж по технике безопасности.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Основной формой проверки результатов освоения программы практики (знаний, умений, навыков и опыта деятельности) уровня форсированности компетенций, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы устанавливается письменный отчет, сдаваемый руководителю практики, с последующей аттестацией (защитой).

Форма, содержание и требования к отчёту определяются кафедрой, проводящей практику и представлены в методических указаниях к практике, а также фонде оценочных средств. Отчет по учебной практике индивидуальный.

По результатам проверки и защиты отчета обучающемуся выставляется оценка по шкале наименований - "зачтено" или "не зачтено".

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

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В результате прохождения практики у обучающегося формируются компетенции в соответствии с этапами их формирования в процессе освоения образовательной программы:

Компетенция	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
		Знать (1-й этап)	Уметь (2-й этап)	Навык и (или) опыт деятельности (3-й этап)
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	- основы экономического анализа в различных сферах деятельности.	- применять полученные знания для постановки и решения задач экономического анализа в различных сферах деятельности.	- расчета наиболее важных экономических показателей в различных сферах деятельности; - моделирования возможных вариантов развития деятельности в различных сферах деятельности.
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.	- основы организационно-управленческой деятельности.	- применять современный понятийный аппарат в области организационно-управленческой деятельности.	- коллективного принятия решений и организации их исполнения; - обоснования принятых управленческих решений и программ с позиций социальной значимости принимаемых решений.
ОПК-6	Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	- основы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью.	- применять современный понятийный аппарат в области управления операционной (производственной) деятельностью.	- использования различных методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью; - обоснования принятых управленческих решений и программ в области управления операционной (производственной) деятельностью.
ПК-9	Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение	- основы макроэкономического анализа, рыночных и специфических рисков, поведения потребителей и организаций, рынков и конкурентной среды.	- оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические	- анализа поведение потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; - по оценке влияния макроэкономических и рыночных факторов при принятии управленческих

Компетенция	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
		Знать (1-й этап)	Уметь (2-й этап)	Навык и (или) опыт деятельности (3-й этап)
	потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.		риски.	решений.

Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций на разных этапах формирования

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии	Уровни сформированности компетенций		
	пороговый	нормальный	высокий
	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Поскольку практика ориентирована на формирование нескольких компетенций одновременно, итоговые критерии оценки сформированности компетенций составляются в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Заключается в определении критериев для оценивания каждой отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе изучения учебной дисциплины, знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

2-й этап: определение сводных критериев для оценки уровня сформированности компетенций на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе изучения предмета. Заключается в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе изучения предмета.

Положительная оценка, может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе освоения программы, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин (практик).

Таблица 8.1 - Сводная структура формирования оценки по учебной практике

Компетенция	Уровень сформированности компетенций. Оценка. Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций	
ОК-3; ОПК-2; ОПК-6; ПК-9.	Уровень сформированности компетенций « высокий ». Оценка « зачтено ». Оценка выставляется, если студент полностью выполнил план прохождения учебной практики, осуществил подборку необходимых документов, умело анализирует полученный во время практики материал, глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Свободно отвечает на все вопросы по существу. При написании отчета продемонстрировал хорошее знание не только обязательной, но и монографической литературы.	
	Уровень сформированности компетенций « нормальный ». Оценка « зачтено ». Оценка выставляется, если студент выполнил план прохождения учебной практики, осуществил подборку необходимых документов, анализирует полученный во время практики материал, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Отвечает на вопросы по существу.	

Компетенция	Уровень сформированности компетенций. Оценка. Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций
	При написании отчета продемонстрировал хорошее знание литературы.
	Уровень сформированности компетенций «пороговый» . Оценка «зачтено» . Оценка выставляется студенту, если он выполнил план прохождения учебной практики, не в полном объеме осуществил подборку необходимых документов учреждения (организации, предприятия), недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал, имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ. Отвечает на вопросы не по существу, оформил отчет о практике с недостатками.
	Уровень сформированности компетенций «ниже порогового уровня» . Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не выполнил план прохождения учебной практики, не осуществил подборку необходимых документов, не правильно проанализировал полученный во время практики материал, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Не отвечает на вопросы по существу, не правильно оформил отчет о практике.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Типовые задания на практику

1. Ознакомление с деятельностью отдела кадров, общего отдела и бухгалтерии НИМИ ФГБОУ ВО ДГАУ.
2. Составление общей характеристики объекта учебной практики на основе изучения учредительной документации.
3. Ознакомление с организационной структурой объекта учебной практики, описание функций отделов и подразделений организации.
4. Оценка уровня использования информационных технологий в организации.
5. Изучение документооборота в организации.
6. Подготовка документов по личному составу.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

По результатам прохождения программы практики обучающиеся представляют на кафедру письменный отчет с последующей аттестацией. Работа по подбору материалов и составлению отчета проводится в течение всего периода практики.

В качестве основной формы и вида проверки полученных знаний и приобретенных компетенций устанавливается письменный отчет, сдаваемый руководителю. Форма, содержание и требования к отчету определяется кафедрой, проводящей практику. Отчет по учебной практике – индивидуальный.

Отчет оформляется в виде пояснительной записки формата А4 (210х297) с приложением графических и других материалов, которые устанавливаются программой практики и методическими указаниями.

Требования к структуре и содержанию отчета из МУ

Содержание практики должно обеспечить получение представления о современном предприятии и о роли менеджера в управлении предприятием, о государственных требованиях к содержанию и уровню профессиональной подготовленности менеджера, а также приобретение первичных умений и навыков по профессии.

Учебная практика должна способствовать формированию у студентов как первичных профессиональных знаний так и навыков.

Задания разрабатываются руководителем практики по каждому разделу учебной практики индивидуально для каждого обучающегося из вышеприведённого списка и приводятся в бланке задания на выполнение учебной практики.

Как содержание практики, так и оформление отчёта направлены прежде всего на достижение

максимальной самостоятельности обучающихся, на раскрытие их творческих способностей.

В качестве объекта исследования может выступать любое реально существующее предприятие. Оно может быть выбрано самим обучающимся по согласованию с руководителем. В качестве источника информации используются данные официальной статистики.

В первом разделе приводится краткая характеристика выбранного предприятия – название, местоположение, вид деятельности, основные поставщики, основные конкуренты, важнейшие финансово-экономические показатели. Однако обучающийся должен не только собрать информацию, но и представить её краткий анализ: динамику изменения прибыли, себестоимости, цен на продукцию, проанализировать структуру управления, оценить уровень развития в применении информационных технологий в документообороте и т. д.

Данные задания представляют собой сбор статистических материалов из разных источников (в том числе баз данных, информационно-справочных и поисковых систем, ресурсов Интернет) по заданным темам, анализ состояния, динамики и тенденций развития соответствующих экономических показателей, формирование и обоснование собственного мнения обучающегося о причинах существующего положения в анализируемой области и о дальнейших возможных путях развития.

Выполнение перечисленных заданий, преследует главную общую цель – максимально увязать полученные обучающимися теоретические знания с экономической практикой, перейти от пассивного усвоения материала к его активному применению на реальных примерах современной экономики.

Содержание отчёта по практике можно представить следующим образом:

Титульный лист

Задание на практику

Содержание

Введение

1. Ознакомление с деятельностью отдела кадров, общего отдела и бухгалтерии НИМИ ФГБОУ ВО ДГАУ.

2. Изучение деятельности предприятия на конкретном примере

Составление общей характеристики объекта учебной практики на основе изучения учредительной документации.

Ознакомление с организационной структурой объекта учебной практики, описание функций отделов и подразделений организации.

Оценка уровня использования информационных технологий в организации.

Изучение документооборота в организации.

Подготовка документов по личному составу.

Заключение

Литература (нормативные документы, специальная литература и т. п.)

Приложения (справочный материал, большие таблицы, вспомогательные рисунки, диаграммы и т. д.)

Объём отчёта – 15-20 страниц. Цель отчёта – показать степень полноты выполнения студентом программы и задания учебной практики. В отчёте отражаются итоги деятельности студента во время прохождения учебной практики в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

Отчёт об учебной практике должен быть набран на компьютере и правильно оформлен:

- в содержании должны быть указаны все разделы и подразделы отчёта и страницы, с которых они начинаются;

- разделы и подразделы отчёта должны быть соответственно выделены в тексте;

- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать содержанию.

Отчет по учебной практике готовится, проверяется на самой практике и защищается в ее последний день. Руководителем учебной практики заполняется зачетная ведомость, где проставляется оценка. Результаты прохождения учебной практики и защиты отчета по ней, оцениваются оценками: «зачтено», «не зачтено».

Для оценки результатов практики составляется фонд оценочных средств, критериями которого являются:

– качество оформления отчетной документации и своевременность представления на проверку;

– качество выполнения всех предусмотренных программой видов деятельности (индивидуальных заданий), с учетом характеристики с места прохождения практики;

– качество доклада и ответов на вопросы членов комиссии.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, проходят практику повторно, в том числе по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность, в связи с чем могут быть отчислены из института, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном соответствующем Положением института.

Итоги практики студентов обсуждаются на заседаниях кафедр, рассматриваются на советах факультетов и института. По итогам практики могут проводиться научно-практические конференции, семинары, круглые столы с участием студентов, преподавателей института, руководителей от баз практики и ведущих специалистов-практиков.

Сданные и защищенные отчеты хранятся на кафедре в соответствии с Положением по делопроизводству.

8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания:

1. Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования [Электронный ресурс] : (введ. в действие приказом директора № 46 от 31 марта 2016г.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.-Электрон.дан.- Новочеркасск, 2016.- Режим доступа: <http://www.ngma.su>

2. Положение о фонде оценочных средств [Электронный ресурс] : (принято решением Ученого совета НИМИ ДГАУ №3 от 27.06.2014г) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.-Электрон.дан.- Новочеркасск, 2014.- Режим доступа: <http://www.ngma.su>

3. Программа учебной ознакомительной практики [Текст] : для студ. бакалавр. по направ. подгот. "Менеджмент" / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ, каф. менеджмента ; сост. Е.А. Носкова. - Новочеркасск, 2014. - 7 с. - б/ц. 20 экз.

4. Программа учебной ознакомительной практики [Электронный ресурс] : для студ. бакалавр. по направ. подгот. "Менеджмент" / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ, каф. менеджмента ; сост. Е.А. Носкова. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2014. - ЖМД; PDF; 324,03 МВ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана.

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

Учебная литература

Основная литература

1. Герчикова, И.Н. Менеджмент : учебник / И.Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 510 с. : табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01095-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981> (24.05.2016).
2. Маслова, Е. Л. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е. Л. Маслова. - Электрон. дан. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Гриф Мин. обр. - Режим доступа : https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=452863 (24.05.2016).
3. Минько, Э. В. Маркетинг [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Э. В. Минько, Н. В. Карпова. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114714> (24.05.2016).
4. Экономическая теория : учебник / под ред. Н.Д. Эриашвили. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 527 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-238-02464-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446485> (24.07.2016).
5. Сергеева, Е.А. Инновационный и производственный менеджмент в условиях глобализации экономики : учебное пособие / Е.А. Сергеева, А.С. Брысаев ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань : Издательство КНИТУ, 2013. - 215 с. : ил. - Библиогр.: с. 204-206. - ISBN 978-5-7882-1405-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270287> (03.05.2016).
6. Магомедов, Ш.Ш. Управление качеством продукции [Электронный ресурс] : учеб. / Ш.Ш.

- Магомедов, Г.Е. Беспалова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 336 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93306> (24.05.2016).
7. Быкова, Т.А. Делопроизводство [Текст] : учебник для вузов. / Т. А. Быкова, Л. М. Вялова, Л. В. Санкина ; под ред Т.В. Кузнецовой. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2013 . - 363 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Гриф УМО. - ISBN 978-5-16-004923-6 : 388-41. 15 экз.

Дополнительная литература

8. Программа учебной ознакомительной практики [Текст] : для студ. бакалавр. по направ. подгот. "Менеджмент" / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ, каф. менеджмента ; сост. Е.А. Носкова. - Новочеркасск, 2014. - 7 с. - б/ц. 20 экз.
9. Программа учебной ознакомительной практики [Электронный ресурс] : для студ. бакалавр. по направ. подгот. "Менеджмент" / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ, каф. менеджмента ; сост. Е.А. Носкова. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2014. - ЖМД; PDF; 324,03 МВ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана.
10. Управление качеством [Текст] : учебник для вузов по спец. экон. и управл. / под ред. С.Д. Ильенковой. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : ЮНИТИ, 2013. - 287 с. - Гриф Мин. обр. - Гриф УМО. - ISBN 978-5-238-02344-1 : 485-90. 3 экз.
11. Рогожин, М.Ю. Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 384 с. - Библиогр.: с. 258-259. - ISBN 978-5-4475-1648-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253704> (24.05.2016).
12. Гринберг, А.С. Информационные технологии управления : учебное пособие / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - ISBN 5-238-00725-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135> (24.05.2016).
13. Производственный менеджмент [Текст] : учебник для бакалавров / И. Н. Иванов [и др.] ; под ред. И.Н. Иванова. - М. : Юрайт, 2013. - 574 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Гриф УМО. - ISBN 978-5-9916-2348-3 : 469-92. 5 экз.
14. Управление качеством [Текст] : учебник для вузов по спец. экон. и управл. / под ред. С.Д. Ильенковой. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : ЮНИТИ, 2013. - 287 с. - Гриф Мин. обр. - Гриф УМО. - ISBN 978-5-238-02344-1 : 485-90. 3 экз.
15. Кузнецов, И.Н. Делопроизводство [Текст] : учебно-справочное пособие / И. Н. Кузнецов. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К, 2013. - 459 с. - ISBN 978-5-394-01981-4 : 242-55. 3 экз.

Ресурсы сети «Интернет»

Наименование ресурса	Режим доступа
Российская национальная библиотека	http://www.rsl.ru
Профессиональный портал для менеджеров	www.managerpro.ru
Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	http://www.gks.ru/
Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти	http://www.jurizdat.ru/editions/official/bnafoiv/

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Наименование ресурса	Реквизиты договора
DrWeb. Dr.Web. Desktop Security Suite Комплексная защита	Сублицензионный договор № 14140/РНД5195 от 09.03.2016 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 09.03.2016 г. по 09.03.2017 г.).
AcademicEdition Enterprise (MS Windows XP,7,8, 8.1, 10; MS Office professional; MS Windows Server; MS Project Expert 2010 Professional)	Сублицензионный договор № 53827/РНД1743 от 22.12.2015 г. ЗАО «СофтЛайн Трейд» (с 22.12.2015 г. по 22.12.2016 г.). Сублицензионный договор № 13264/РНД5195 от 22.12.2015 г. ЗАО «СофтЛайн Трейд» (с 22.12.2015 г. по 22.12.2016 г.).
ЭБС «Университетская библиотека»	Договор № 216-12/15 об оказании информационных услуг от 19.01.2016.г. с ООО «НексМедиа» с

ЭБС ООО Издательство «Лань»	19.01.2016 г. по 19.01.2017 г. Договор №5 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 20.02.2016 г. с ООО «Издательство Лань» с 21.02.2016 г. по 20.02.2017 г. Договор № 575 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 14.06.2016 г. с ООО «Издательство Лань» с 14.06.2016 г. по 13.06.2017 г.
Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» (интернет версия). Модуль «Программный комплекс поиска текстовых заимствований в открытых источниках сети интернет»	Лицензионный договор № 23 от 19.01.2016 г. ЗАО «Анти-Плагиат» (с 19.01.2016 г. по 19.01.2017 г.).

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

Проведение практики в образовательной организации осуществляется в специальных помещениях – учебных аудиториях для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации, а также помещениях для самостоятельной работы.

Практические занятия проводятся в ауд. 227, оснащенной необходимыми учебно-наглядными пособиями. Для самостоятельной работы используется специальное помещение: ауд П18, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, а также электронный читальный зал.

Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (ауд. 359).

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

12. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ*

Содержание и условия организации обучения по практике для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов корректируются при наличии таких обучающихся в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, а так же методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 №АК-44-05 вн), Положением о методике сценки степени возможности включения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в общий образовательный процесс (НИМИ, 2015); Положением об обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в Новочеркасском инженерно-мелиоративном институте (НИМИ, 2016).

13. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

В рабочую программу на 2017 - 2018 учебный год вносятся изменения - обновлено и актуализировано содержание следующих разделов и подразделов рабочей программы:

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Типовые задания на практику

1. Ознакомление с деятельностью отдела кадров, общего отдела и бухгалтерии НИМИ ФГБОУ ВО ДГАУ.
2. Составление общей характеристики объекта учебной практики на основе изучения учредительной документации.
3. Ознакомление с организационной структурой объекта учебной практики, описание функций отделов и подразделений организации.
4. Оценка уровня использования информационных технологий в организации.
5. Изучение документооборота в организации.
6. Подготовка документов по личному составу.

По результатам прохождения программы практики обучающиеся представляют на кафедру письменный отчет с последующей аттестацией. Работа по подбору материалов и составлению отчета проводится в течение всего периода практики.

В качестве основной формы и вида проверки полученных знаний и приобретенных компетенций устанавливается письменный отчет, сдаваемый руководителю. Форма, содержание и требования к отчету определяется кафедрой, проводящей практику. Отчет по учебной практике – индивидуальный.

Отчет оформляется в виде пояснительной записки формата А4 (210х297) с приложением графических и других материалов, которые устанавливаются программой практики и методическими указаниями.

Требования к структуре и содержанию отчета из МУ

Содержание практики должно обеспечить получение представления о современном предприятии и о роли менеджера в управлении предприятием, о государственных требованиях к содержанию и уровню профессиональной подготовленности менеджера, а также приобретение первичных умений и навыков по профессии.

Учебная практика должна способствовать формированию у студентов как первичных профессиональных знаний так и навыков.

Задания разрабатываются руководителем практики по каждому разделу учебной практики индивидуально для каждого обучающегося из вышеприведённого списка и приводятся в бланке задания на выполнение учебной практики.

Как содержание практики, так и оформление отчёта направлены прежде всего на достижение максимальной самостоятельности обучающихся, на раскрытие их творческих способностей.

В качестве объекта исследования может выступать любое реально существующее предприятие. Оно может быть выбрано самим обучающимся по согласованию с руководителем. В качестве источника информации используются данные официальной статистики.

В первом разделе приводится краткая характеристика выбранного предприятия – название, местоположение, вид деятельности, основные поставщики, основные конкуренты, важнейшие финансово-экономические показатели. Однако обучающийся должен не только собрать информацию, но и представить её краткий анализ: динамику изменения основных экономических показателей, описать структуру управления, дать оценку уровня развития в применении информационных технологий в документообороте и т. д.

Данные задания представляют собой сбор статистических материалов из разных источников (в том числе баз данных, информационно-справочных и поисковых систем, ресурсов Интернет) по заданным темам, анализ состояния, динамики и тенденций развития соответствующих экономических показателей, формирование и обоснование собственного мнения обучающегося о причинах существующего положения в анализируемой области и о дальнейших возможных путях развития.

Выполнение перечисленных заданий, преследует главную общую цель – максимально увязать полученные обучающимися теоретические знания с экономической практикой, перейти от пассивного усвоения материала к его активному применению на реальных примерах современной экономики.

Содержание отчёта по практике можно представить следующим образом:

Титульный лист

Задание на практику

Содержание

Введение

1. Ознакомление с деятельностью отдела кадров, общего отдела и бухгалтерии НИМИ ФГБОУ ВО ДГАУ.

2. Изучение деятельности предприятия на конкретном примере

Составление общей характеристики объекта учебной практики на основе изучения учредительной документации.

Ознакомление с организационной структурой объекта учебной практики, описание функций отделов и подразделений организации.

Оценка уровня использования информационных технологий в организации.

Изучение документооборота в организации.

Подготовка документов по личному составу.

Заключение

Литература (нормативные документы, специальная литература и т. п.)

Приложения (справочный материал, большие таблицы, вспомогательные рисунки, диаграммы и т. д.)

Объём отчёта – 15-20 страниц. Цель отчёта – показать степень полноты выполнения студентом программы и задания учебной практики. В отчёте отражаются итоги деятельности студента во время прохождения учебной практики в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

Отчёт об учебной практике должен быть набран на компьютере и правильно оформлен:

- в содержании должны быть указаны все разделы и подразделы отчёта и страницы, с которых они начинаются;

- разделы и подразделы отчёта должны быть соответственно выделены в тексте;

- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать содержанию.

Отчет по учебной практике готовится, проверяется на самой практике и защищается в ее последний день. Руководителем учебной практики заполняется зачетная ведомость, где проставляется оценка. Результаты прохождения учебной практики и защиты отчета по ней, оцениваются оценками: «зачтено», «не зачтено».

Для оценки результатов практики составляется фонд оценочных средств, критериями которого являются:

– качество оформления отчетной документации и своевременность представления на проверку;

– качество выполнения всех предусмотренных программой видов деятельности (индивидуальных заданий), с учетом характеристики с места прохождения практики;

– качество доклада и ответов на вопросы членов комиссии.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, проходят практику повторно, в том числе по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность, в связи с чем могут быть отчислены из института, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном соответствующем Положением института.

Итоги практики студентов обсуждаются на заседаниях кафедр, рассматриваются на советах факультетов и института. По итогам практики могут проводиться научно-практические конференции, семинары, круглые столы с участием студентов, преподавателей института, руководителей от баз практики и ведущих специалистов-практиков.

Сданные и защищенные отчеты хранятся на кафедре в соответствии с Положением по делопроизводству.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания:

1. Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования [Электронный ресурс] : (введ. в действие приказом директора № 46 от 31 марта 2016г.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.-Электрон.дан.- Новочеркасск, 2016.- Режим доступа: <http://www.ngma.su>
2. Положение о фонде оценочных средств [Электронный ресурс] : (принято решением Ученого совета НИМИ ДГАУ №3 от 27.06.2014г) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.-Электрон.дан.- Новочеркасск, 2014.- Режим доступа: <http://www.ngma.su>
3. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по профессии [Электронный ресурс]: метод. указ. для студ. напр. «Менеджмент» / В.А. Аликин, Е.А. Деева: Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ– Электрон. дан. – Новочеркасск, 2017. – ЖМД; PDF; 0,3 МБ. – Систем. требования: IBM PC. Windows 7. Adobe Acrobat 9. – Загл. с экрана.

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

Учебная литература

Основная литература

1. Герчикова, И.Н. Менеджмент : учебник / И.Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 510 с. : табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01095-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981> (24.05.2017).
2. Маслова, Е. Л. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е. Л. Маслова. - Электрон. дан. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Гриф Мин. обр. - Режим доступа : https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=452863 (24.05.2017).
3. Минько, Э. В. Маркетинг [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Э. В. Минько, Н. В. Карпова. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114714> (24.05.2017).
4. Экономическая теория : учебник / под ред. Н.Д. Эриашвили. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 527 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-238-02464-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446485> (24.07.2017).
5. Сергеева, Е.А. Инновационный и производственный менеджмент в условиях глобализации экономики : учебное пособие / Е.А. Сергеева, А.С. Брысаев ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань : Издательство КНИТУ, 2013. - 215 с. : ил. - Библиогр.: с. 204-206. - ISBN 978-5-7882-1405-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270287> (03.05.2017).
6. Магомедов, Ш.Ш. Управление качеством продукции [Электронный ресурс] : учеб. / Ш.Ш. Магомедов, Г.Е. Беспалова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 336 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93306> (24.05.2017).
7. Быкова, Т.А. Делопроизводство [Текст] : учебник для вузов. / Т. А. Быкова, Л. М. Вялова, Л. В. Санкина ; под ред Т.В. Кузнецовой. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2013 . - 363 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Гриф УМО. - ISBN 978-5-16-004923-6 : 388-41. 15 экз.

Дополнительная литература

8. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по профессии [Электронный ресурс]: метод. указ. для студ. напр. «Менеджмент» / В.А. Аликин, Е.А. Деева: Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ– Электрон. дан. – Новочеркасск, 2017. – ЖМД; PDF; 0,3 МБ. – Систем. требования: IBM PC. Windows 7. Adobe Acrobat 9. – Загл. с экрана.
9. Управление качеством [Текст] : учебник для вузов по спец. экон. и управл. / под ред. С.Д. Ильенковой. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : ЮНИТИ, 2013. - 287 с. - Гриф Мин. обр. - Гриф УМО. - ISBN 978-5-238-02344-1 : 485-90. 3 экз.
10. Рогожин, М.Ю. Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 384 с. - Библиогр.: с. 258-259. - ISBN 978-5-4475-1648-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253704>

(24.05.2017).

11. Гринберг, А.С. Информационные технологии управления : учебное пособие / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - ISBN 5-238-00725-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135> (24.05.2017).
12. Производственный менеджмент [Текст] : учебник для бакалавров / И. Н. Иванов [и др.] ; под ред. И.Н. Иванова. - М. : Юрайт, 2013. - 574 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Гриф УМО. - ISBN 978-5-9916-2348-3 : 469-92. 5 экз.
13. Управление качеством [Текст] : учебник для вузов по спец. экон. и управл. / под ред. С.Д. Ильенковой. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : ЮНИТИ, 2013. - 287 с. - Гриф Мин. обр. - Гриф УМО. - ISBN 978-5-238-02344-1 : 485-90. 3 экз.
14. Кузнецов, И.Н. Делопроизводство [Текст] : учебно-справочное пособие / И. Н. Кузнецов. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и К, 2013. - 459 с. - ISBN 978-5-394-01981-4 : 242-55. 3 экз.

Ресурсы сети «Интернет»

Наименование ресурса	Режим доступа
Российская национальная библиотека	http://www.rsl.ru
Профессиональный портал для менеджеров	www.managerpro.ru
Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	http://www.gks.ru/
Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти	http://www.jurizdat.ru/editions/official/bnafoiv/
Российская национальная библиотека	http://www.rsl.ru
Профессиональный портал для менеджеров	www.managerpro.ru

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Наименование ресурса	Реквизиты договора
DrWeb. Dr.Web. Desktop Security Suite Комплексная защита	Договор № РГА0323008 от 23.03.2017 г. ООО «Компания ГЭНДАЛЬФ» (с 23.03.2017 г. по 23.03.2018 г.)
AcademicEdition Enterprise (MS Windows XP,7,8, 8.1, 10; MS Office professional; MS Windows Server; MS Project Expert 2010 Professional)	Сублицензионный договор № Tr000131808 от 19.12.2016 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 19.12.2016 г. по 29.12.2017 г.) Сублицензионный договор № Tr000131826 от 20.12.2016 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 20.12.2016 г. по 29.12.2017 г.) Сублицензионный договор № Tr000131837 от 21.12.2016 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 21.12.2016 г. по 29.12.2017 г.) Сублицензионный договор № Tr000131849 от 23.12.2016 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 23.12.2016 г. по 29.12.2017 г.) Сублицензионный договор № Tr000131856 от 26.12.2016 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 26.12.2016 г. по 29.12.2017 г.) Сублицензионный договор № Tr000131864 от 27.12.2016 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 27.12.2016 г. по 29.12.2017 г.)
ЭБС «Университетская библиотека» ЭБС ОООИздательство «Лань»	Договор № 008-01/2017 об оказании информационных услуг от 19.01.2017 г. с ООО «НексМедиа» с 19.01.2017 г. по 10.01.2018 г. Договор №1 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 17.02.2017 г. с ООО «Издательство Лань» с 20.02.2017 г. по 20.02.2018 г. Договор № 557 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 19.05.2017 г. с ООО «Издательство Лань» с 19.05.2017 г. по 8.05.2018 г.
Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» (интернет версия). Модуль «Программный комплекс поиска текстовых заимствований в открытых источниках сети интернет»	Лицензионный договор № 41 от 20.01.2017 г. ЗАО «Анти-Плагат» (с 19.02.2017 г. по 18.02.2018 г.).

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

Проведение практики в образовательной организации осуществляется в специальных помещениях – учебных аудиториях для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации, а также помещениях для самостоятельной работы.

Практические занятия проводятся в ауд. 227, оснащенной необходимыми учебно-наглядными пособиями. Для самостоятельной работы используется специальное помещение: ауд. П18, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, а также электронный читальный зал.

Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (ауд. 359).

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Дополнения и изменения одобрены на заседании кафедры « 28 » августа 2017 г.

Заведующий кафедрой МиИ

(подпись)

П.В.Иванов

(Ф.И.О.)

внесенные изменения утверждаю: «30 » августа 2017 г.

Декан факультета БиСТ

(подпись)

Е.А. Носкова

В рабочую программу на 2018 - 2019 учебный год вносятся изменения - обновлено и актуализировано содержание следующих разделов и подразделов рабочей программы:

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Типовые задания на практику

1. Ознакомление с деятельностью отдела кадров, общего отдела и бухгалтерии НИМИ ФГБОУ ВО ДГАУ.
2. Составление общей характеристики объекта учебной практики на основе изучения учредительной документации.
3. Ознакомление с организационной структурой объекта учебной практики, описание функций отделов и подразделений организации.
4. Оценка уровня использования информационных технологий в организации.
5. Изучение документооборота в организации.
6. Подготовка документов по личному составу.

По результатам прохождения программы практики обучающиеся представляют на кафедру письменный отчет с последующей аттестацией. Работа по подбору материалов и составлению отчета проводится в течение всего периода практики.

В качестве основной формы и вида проверки полученных знаний и приобретенных компетенций устанавливается письменный отчет, сдаваемый руководителю. Форма, содержание и требования к отчету определяется кафедрой, проводящей практику. Отчет по учебной практике – индивидуальный.

Отчет оформляется в виде пояснительной записки формата А4 (210х297) с приложением графических и других материалов, которые устанавливаются программой практики и методическими указаниями.

Требования к структуре и содержанию отчета из МУ

Содержание практики должно обеспечить получение представления о современном предприятии и о роли менеджера в управлении предприятием, о государственных требованиях к содержанию и уровню профессиональной подготовленности менеджера, а также приобретение первичных умений и навыков по профессии.

Учебная практика должна способствовать формированию у студентов как первичных профессиональных знаний так и навыков.

Задания разрабатываются руководителем практики по каждому разделу учебной практики индивидуально для каждого обучающегося из вышеприведенного списка и приводятся в бланке задания на выполнение учебной практики.

Как содержание практики, так и оформление отчёта направлены прежде всего на достижение максимальной самостоятельности обучающихся, на раскрытие их творческих способностей.

В качестве объекта исследования может выступать любое реально существующее предприятие. Оно может быть выбрано самим обучающимся по согласованию с руководителем. В качестве источника информации используются данные официальной статистики.

В первом разделе приводится краткая характеристика выбранного предприятия – название, местоположение, вид деятельности, основные поставщики, основные конкуренты, важнейшие финансово-экономические показатели. Однако обучающийся должен не только собрать информацию, но и представить её краткий анализ: динамику изменения основных экономических показателей, описать структуру управления, дать оценку уровня развития в применении информационных технологий в документообороте и т. д.

Данные задания представляют собой сбор статистических материалов из разных источников (в том числе баз данных, информационно-справочных и поисковых систем, ресурсов Интернет) по заданным темам, анализ состояния, динамики и тенденций развития соответствующих экономических показателей, формирование и обоснование собственного мнения обучающегося о причинах существующего положения в анализируемой области и о дальнейших возможных путях развития.

Выполнение перечисленных заданий, преследует главную общую цель – максимально увязать полученные обучающимися теоретические знания с экономической практикой, перейти от пассивного усвоения материала к его активному применению на реальных примерах современной экономики.

Содержание отчёта по практике можно представить следующим образом:

Титульный лист

Задание на практику

Содержание

Введение

1. Ознакомление с деятельностью отдела кадров, общего отдела и бухгалтерии НИМИ ФГБОУ ВО ДГАУ.

2. Изучение деятельности предприятия на конкретном примере

Составление общей характеристики объекта учебной практики на основе изучения учредительной документации.

Ознакомление с организационной структурой объекта учебной практики, описание функций отделов и подразделений организации.

Оценка уровня использования информационных технологий в организации.

Изучение документооборота в организации.

Подготовка документов по личному составу.

Заключение

Литература (нормативные документы, специальная литература и т. п.)

Приложения (справочный материал, большие таблицы, вспомогательные рисунки, диаграммы и т. д.)

Объем отчёта – 15-20 страниц. Цель отчёта – показать степень полноты выполнения студентом программы и задания учебной практики. В отчёте отражаются итоги деятельности студента во время прохождения учебной практики в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

Отчёт об учебной практике должен быть набран на компьютере и правильно оформлен:

- в содержании должны быть указаны все разделы и подразделы отчёта и страницы, с которых они начинаются;

- разделы и подразделы отчёта должны быть соответственно выделены в тексте;

- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать содержанию.

Отчет по учебной практике готовится, проверяется на самой практике и защищается в ее последний день. Руководителем учебной практики заполняется зачетная ведомость, где проставляется оценка. Результаты прохождения учебной практики и защиты отчета по ней, оцениваются оценками: «зачтено», «не зачтено».

Для оценки результатов практики составляется фонд оценочных средств, критериями которого являются:

– качество оформления отчетной документации и своевременность представления на проверку;

– качество выполнения всех предусмотренных программой видов деятельности (индивидуальных заданий), с учетом характеристики с места прохождения практики;

– качество доклада и ответов на вопросы членов комиссии.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, проходят практику повторно, в том числе по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность, в связи с чем могут быть отчислены из института, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном соответствующем Положением института.

Итоги практики студентов обсуждаются на заседаниях кафедр, рассматриваются на советах факультетов и института. По итогам практики могут проводиться научно-практические конференции, семинары, круглые столы с участием студентов, преподавателей института, руководителей от баз практики и ведущих специалистов-практиков.

Сданные и защищенные отчеты хранятся на кафедре в соответствии с Положением по делопроизводству.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания:

1. Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования [Электронный ресурс] : (введ. в действие приказом директора №46 от 31 марта 2016г.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.- Электрон. дан.- Новочеркасск, 2016.- Режим доступа: <http://www.ngma.su>

2. Положение о фонде оценочных средств [Электронный ресурс] : (принято решением Ученого совета НИМИ ДГАУ №3 от 27.06.2014г) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.- Электрон. дан.- Новочеркасск, 2014.- Режим доступа: <http://www.ngma.su>

3. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по профессии [Электронный ресурс]: метод. указ. для студ. напр. «Менеджмент» / В.А. Аликин, Е.А. Деева: Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ– Электрон. дан. – Новочеркасск, 2017. – ЖМД; PDF; 0,3 МБ. – Систем. требования: IBM PC. Windows 7. Adobe Acrobat 9. – Загл. с экрана.

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

Учебная литература

Основная литература

1. Герчикова, И.Н. Менеджмент : учебник / И.Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 510 с. : табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01095-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981> (24.05.2018).
2. Маслова, Е. Л. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е. Л. Маслова. - Электрон. дан. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Гриф Мин. обр. - Режим доступа : https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=452863 (24.05.2018).
3. Минько, Э. В. Маркетинг [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Э. В. Минько, Н. В. Карпова. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114714> (24.05.2018).
4. Экономическая теория : учебник / под ред. Н.Д. Эриашвили. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 527 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-238-02464-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446485> (24.07.2018).
5. Магомедов, Ш.Ш. Управление качеством продукции [Электронный ресурс] : учеб. / Ш.Ш. Магомедов, Г.Е. Беспалова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 336 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93306> (24.05.2018).

Дополнительная литература

6. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по профессии [Электронный ресурс]: метод. указ. для студ. напр. «Менеджмент» / В.А. Аликин, Е.А. Деева: Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ– Электрон. дан. – Новочеркасск, 2017. – ЖМД; PDF; 0,3 МБ. – Систем. требования: IBM PC. Windows 7. Adobe Acrobat 9. – Загл. с экрана.
7. Рогожин, М.Ю. Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 384 с. - Библиогр.: с. 258-259. - ISBN 978-5-4475-1648-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253704> (24.05.2018).
8. Гринберг, А.С. Информационные технологии управления : учебное пособие / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - ISBN 5-238-00725-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135> (24.05.2018).
9. Производственный менеджмент [Текст] : учебник для бакалавров / И. Н. Иванов [и др.] ; под ред. И.Н. Иванова. - М. : Юрайт, 2013. - 574 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Гриф УМО. - ISBN 978-5-9916-2348-3 : 469-92. - 5 экз.

Ресурсы сети «Интернет»

Наименование ресурса	Режим доступа
Российская национальная библиотека	http://www.rsl.ru
Профессиональный портал для менеджеров	www.managerpro.ru
Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	http://www.gks.ru/
Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти	http://www.jurizdat.ru/editions/official/bnafoiv/
официальный сайт НГМА с доступом в электронную библиотеку	www.ngma.su
Журнал "Менеджмент в России и за рубежом"	http://www.mevriz.ru/

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Наименование ресурса	Реквизиты договора
DrWeb. Dr.Web. Desktop Security Suite Комплексная защита	Государственный (муниципальный) контракт № РГА03270004 от 27.03.2018 г. на передачу неисключительных прав на использование программ для ЭВМ ООО «Компания ГЭНДАЛЬФ» (с 27.03.2018 г. по 31.03.2019 г.)
AcademicEdition Enterprise (MS Windows XP, 7, 8, 8.1, 10; MS Office professional; MS Windows Server; MS Project Expert 2010 Professional)	Сублицензионный договор № 58544/РНД4588 от 28.11.2017 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 28.11.2017 г. по 31.12.2018 г.) Сублицензионный договор № 58547/РНД4588 от 28.11.2017 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 28.11.2017 г. по 31.12.2018 г.)
ЭБС «Университетская библиотека» ЭБС ООО Издательство «Лань»	Договор № 010-01/18 об оказании информационных услуг от 16.01.2018 г. с ООО «НексМедиа» с 16.01.2018 г. по 19.01.2019 г. Договор № р08/11 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 30.11.2017 г. с ООО «Издательство Лань» с 30.11.2017 г. по 31.12.2025 г. Договор № 2 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 15.02.2018 г. с ООО «Издательство Лань» с 15.02.2018 г. по 14.02.2019 г. Договор № 487 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 16.05.2018 г. с ООО «Издательство Лань» с 16.05.2018 г. по 15.05.2019 г.
Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» (интернет версия). Модуль «Программный комплекс поиска текстовых заимствований в открытых источниках сети интернет»	Лицензионный договор № 717 от 09.01.2018 г. ЗАО «Анти-Плагиат» (с 09.01.2018 г. по 09.01.2019 г.).

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

Проведение практики в образовательной организации осуществляется в специальных помещениях – учебных аудиториях для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации, а также помещениях для самостоятельной работы.

Практические занятия проводятся в ауд. 227, оснащенной необходимыми учебно-наглядными пособиями. Для самостоятельной работы используется специальное помещение: ауд. П18, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, а также электронный читальный зал.

Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (ауд. 359).

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Дополнения и изменения одобрены на заседании кафедры « 27 » августа 2018 г.

Заведующий кафедрой Мии

(подпись)

П.В.Иванов

(Ф.И.О.)

внесенные изменения утверждают: «30 » августа 2018 г.

Декан факультета БиСТ

(подпись)

Е.А. Носкова

В рабочую программу на 2019 - 2020 учебный год вносятся изменения - обновлено и актуализировано содержание следующих разделов и подразделов рабочей программы:

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Типовые задания на практику

1. Ознакомление с деятельностью отдела кадров, общего отдела и бухгалтерии НИМИ ФГБОУ ВО ДГАУ.
2. Составление общей характеристики объекта учебной практики на основе изучения учредительной документации.
3. Ознакомление с организационной структурой объекта учебной практики, описание функций отделов и подразделений организации.
4. Оценка уровня использования информационных технологий в организации.
5. Изучение документооборота в организации.
6. Подготовка документов по личному составу.

По результатам прохождения программы практики обучающиеся представляют на кафедру письменный отчет с последующей аттестацией. Работа по подбору материалов и составлению отчета проводится в течение всего периода практики.

В качестве основной формы и вида проверки полученных знаний и приобретенных компетенций устанавливается письменный отчет, сдаваемый руководителю. Форма, содержание и требования к отчету определяется кафедрой, проводящей практику. Отчет по учебной практике – индивидуальный.

Отчет оформляется в виде пояснительной записки формата А4 (210х297) с приложением графических и других материалов, которые устанавливаются программой практики и методическими указаниями.

Требования к структуре и содержанию отчета из МУ

Содержание практики должно обеспечить получение представления о современном предприятии и о роли менеджера в управлении предприятием, о государственных требованиях к содержанию и уровню профессиональной подготовленности менеджера, а также приобретение первичных умений и навыков по профессии.

Учебная практика должна способствовать формированию у студентов как первичных профессиональных знаний так и навыков.

Задания разрабатываются руководителем практики по каждому разделу учебной практики индивидуально для каждого обучающегося из вышеприведённого списка и приводятся в бланке задания на выполнение учебной практики.

Как содержание практики, так и оформление отчёта направлены прежде всего на достижение максимальной самостоятельности обучающихся, на раскрытие их творческих способностей.

В качестве объекта исследования может выступать любое реально существующее предприятие. Оно может быть выбрано самим обучающимся по согласованию с руководителем. В качестве источника информации используются данные официальной статистики.

В первом разделе приводится краткая характеристика выбранного предприятия – название, местоположение, вид деятельности, основные поставщики, основные конкуренты, важнейшие финансово-экономические показатели. Однако обучающийся должен не только собрать информацию, но и представить её краткий анализ: динамику изменения основных экономических показателей, описать структуру управления, дать оценку уровня развития в применении информационных технологий в документообороте и т. д.

Данные задания представляют собой сбор статистических материалов из разных источников (в том числе баз данных, информационно-справочных и поисковых систем, ресурсов Интернет) по заданным темам, анализ состояния, динамики и тенденций развития соответствующих экономических показателей, формирование и обоснование собственного мнения обучающегося о причинах существующего положения в анализируемой области и о дальнейших возможных путях развития.

Выполнение перечисленных заданий, преследует главную общую цель – максимально увязать полученные обучающимися теоретические знания с экономической практикой, перейти от пассивного усвоения материала к его активному применению на реальных примерах современной экономики.

Содержание отчёта по практике можно представить следующим образом:

Титульный лист

Задание на практику

Содержание

Введение

1. Ознакомление с деятельностью отдела кадров, общего отдела и бухгалтерии НИМИ ФГБОУ ВО ДГАУ.

2. Изучение деятельности предприятия на конкретном примере

Составление общей характеристики объекта учебной практики на основе изучения учредительной документации.

Ознакомление с организационной структурой объекта учебной практики, описание функций отделов и подразделений организации.

Оценка уровня использования информационных технологий в организации.

Изучение документооборота в организации.

Подготовка документов по личному составу.

Заключение

Литература (нормативные документы, специальная литература и т. п.)

Приложения (справочный материал, большие таблицы, вспомогательные рисунки, диаграммы и т. д.)

Объем отчёта – 15-20 страниц. Цель отчёта – показать степень полноты выполнения студентом программы и задания учебной практики. В отчёте отражаются итоги деятельности студента во время прохождения учебной практики в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

Отчёт об учебной практике должен быть набран на компьютере и правильно оформлен:

- в содержании должны быть указаны все разделы и подразделы отчёта и страницы, с которых они начинаются;

- разделы и подразделы отчёта должны быть соответственно выделены в тексте;

- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать содержанию.

Отчет по учебной практике готовится, проверяется на самой практике и защищается в ее последний день. Руководителем учебной практики заполняется зачетная ведомость, где проставляется оценка. Результаты прохождения учебной практики и защиты отчета по ней, оцениваются оценками: «зачтено», «не зачтено».

Для оценки результатов практики составляется фонд оценочных средств, критериями которого являются:

- качество оформления отчетной документации и своевременность представления на проверку;

- качество выполнения всех предусмотренных программой видов деятельности (индивидуальных заданий), с учетом характеристики с места прохождения практики;

- качество доклада и ответов на вопросы членов комиссии.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, проходят практику повторно, в том числе по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность, в связи с чем могут быть отчислены из института, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном соответствующем Положением института.

Итоги практики студентов обсуждаются на заседаниях кафедр, рассматриваются на советах факультетов и института. По итогам практики могут проводиться научно-практические конференции, семинары, круглые столы с участием студентов, преподавателей института, руководителей от баз практики и ведущих специалистов-практиков.

Сданные и защищенные отчеты хранятся на кафедре в соответствии с Положением по делопроизводству.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания:

1. Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования [Электронный ресурс] : (введ. в действие приказом директора №46 от 31 марта 2016г.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.- Электрон. дан.- Новочеркасск, 2016.- Режим доступа: <http://www.ngma.su>

2. Положение о фонде оценочных средств [Электронный ресурс] : (принято решением Ученого совета НИМИ ДГАУ №3 от 27.06.2014г) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.- Электрон. дан.- Новочеркасск, 2014.- Режим доступа: <http://www.ngma.su>

3. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по профессии [Электронный ресурс]: метод. указ. для студ. напр. «Менеджмент» / В.А. Аликин, Е.А. Деева: Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ– Электрон. дан. – Новочеркасск, 2017. – ЖМД; PDF; 0,3 МБ. – Систем. требования: IBM PC. Windows 7. Adobe Acrobat 9. – Загл. с экрана.

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

Учебная литература

Основная литература

10. Герчикова, И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / И.Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 510 с. : табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01095-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981> (24.08.2019).
11. Маслова, Е. Л. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Е. Л. Маслова. - Электрон. дан. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Гриф Мин. обр. - Режим доступа : https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=452863 (24.08.2019).
12. Минько, Э. В. Маркетинг [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Э. В. Минько, Н. В. Карпова. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114714> (24.08.2019).
13. Экономическая теория [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Н.Д. Эриашвили. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 527 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-238-02464-6 ; То же. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446485> (24.07.2018).
14. Магомедов, Ш.Ш. Управление качеством продукции [Электронный ресурс] : учеб. / Ш.Ш. Магомедов, Г.Е. Беспалова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 336 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93306> (24.08.2019).

Дополнительная литература

15. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по профессии [Электронный ресурс]: метод. указ. для студ. напр. «Менеджмент» / В.А. Аликин, Е.А. Деева: Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ– Электрон. дан. – Новочеркасск, 2017. – ЖМД; PDF; 0,3 МБ. – Систем. требования: IBM PC. Windows 7. Adobe Acrobat 9. – Загл. с экрана.
16. Рогожин, М.Ю. Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 384 с. - Библиогр.: с. 258-259. - ISBN 978-5-4475-1648-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253704> (24.08.2019).
17. Гринберг, А.С. Информационные технологии управления : учебное пособие / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - ISBN 5-238-00725-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135> (24.05.2018).
18. Производственный менеджмент [Текст] : учебник для бакалавров / И. Н. Иванов [и др.] ; под ред. И.Н. Иванова. - М. : Юрайт, 2013. - 574 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Гриф УМО. - ISBN 978-5-9916-2348-3 : 469-92. - 5 экз.

9.2 Современные профессиональные базы и информационные справочные системы

Наименование ресурса	Режим доступа
официальный сайт НИМИ с доступом в электронную библиотеку	www.ngma.su
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.76.2
Российская государственная библиотека (фонд электронных документов)	https://www.rsl.ru/
Бесплатная библиотека ГОСТов и стандартов России	http://www.tehlit.ru/index.htm
Профессиональный портал для менеджеров	www.managerpro.ru
Российская национальная библиотека	http://www.rsl.ru

Портал учебников и диссертаций	https://scicenter.online/ можно выбирать литературу прям по дисциплинам
Университетская информационная система Россия (УИС Россия)	https://uisrussia.msu.ru/
Электронная библиотека "научное наследие России"	http://e-heritage.ru/index.html
Электронная библиотека учебников	http://studentam.net/
Справочная система «Консультант плюс»	Соглашение OVS для решений ES #V2162234
Справочная система «e-library»	Лицензионный договор SCIENCEINDEX №SIO- 13947/34486/2016 от 03.03.2016 г
Журнал "Менеджмент в России и за рубежом"	http://www.mevriz.ru/

Перечень договоров ЭБС образовательной организации на 2019-20 уч. год

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2019/2020	Договор № 354 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 05.03.2019 г. с ООО «ЭБС Лань»	с 14.06.2019 г. по 13.06.2020 г.
2019/2020	Договор № 001-01/19 об оказании информационных услуг от 14.01.2019 г. с ООО «НексМедиа»	с 14.01.2019 г. по 19.01.2020 г.
2019/2020	Дополнительное соглашение № 1 к договору № 5 от 08.02.2019 г. на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям с ООО «ЭБС Лань»	с 20.02.2019 г. по 20.02.2020 г.
2019/2020	Договор № р08/11 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 30.11.2017 г. с ООО «Издательство Лань»	с 30.11.2017 г. по 31.12.2025 г.
2019/2020	Договор № 5 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 08.02.2019 г. с ООО «ЭБС Лань»	с 20.02.2019 г. по 20.02.2020 г.
2019/2020	Договор № 48-п на передачу произведения науки и неисключительных прав на его использовании от 27.04.2018 г. с ФГБНУ «РосНИИПИМ»	с 27.04.2018г. до окончания неисключительных прав на произведение

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

Перечень лицензионного программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа
Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» (интернет-версия); Модуль «Программный комплекс поиска текстовых заимствований в открытых источниках сети интернет»	Лицензионный договор № 662 от 22.01.2019 г. ЗАО «Анти-Плагиат» (с 22.01.2019 г. по 22.01.2020 г.).
Microsoft. Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise (MS Windows XP,7,8, 8.1, 10; MS Office professional; MS Windows Server)	Сублицензионный договор № Tr000302420 от 21.11.2018 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 21.11.2018 г. по 31.12.2019 г.) Сублицензионный договор № Tr000302417 от 21.11.2018 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 21.11.2018 г. по 31.12.2019 г.)
Контрольно-обучающая система «Знание»	Свидетельство о регистрации электронного ресурса № 17207 от 22.06.2011 г. Институт научной информации и мониторинга РАО (бессрочно).

Система мониторинга качества знаний «ЭЛТЕС НГМА»	Свидетельство об отраслевой регистрации разработки №10603 от 05.05.2008 г. ФГНУ «Государственный координационный центр информационных технологий» (бессрочно).
--	--

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебная аудитория для проведения практических занятий, ауд. 227 (на 50 посадочных мест) по адресу: 346428, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 111.	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: – Интерактивная видеосистема EIKI LC-XCP2000 – 1 шт.; – Компьютер с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Imango – 17 шт., Flex – 1 шт.; – Монитор 17" ЖК VS – 17 шт., 24" ЖК Benq – 1 шт.; – Экран настенный – 1 шт.; – Учебно-наглядные пособия – 15 шт.; – Доска – 1 шт.; – Рабочие места студентов; – Рабочее место преподавателя.
--	---

Дополнения и изменения рассмотрены на заседании кафедры «26» 08 2019г. Иванов И.В.
 Заведующий кафедрой (подпись)
 внесенные изменения утверждаю: «26» 08 2019г. (Ф.И.О.)
 Декан факультета Е.Н. Коновалов
 (подпись)

В рабочую программу на весенний семестр 2019 - 2020 учебного года вносятся изменения: дополнено содержание следующих разделов и подразделов рабочей программы:

8.3 Современные профессиональные базы и информационные справочные системы Перечень договоров ЭБС образовательной организации на 2019-20 уч. год

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2019/2020	Договор № 11/2020 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным экземплярам произведений научного, учебного характера, составляющим базу данных ЭБС «ЛАНЬ» от 11.02.2020 г. с ООО «ЭБС ЛАНЬ»	с 20.02.2020 г. по 20.02.2021 г.
2019/2020	Договор № СЭБ № НВ-171 на оказание услуг от 18.12.2019 г. с ООО «ЭБС ЛАНЬ»	с 18.12.2019 г. по 31.12.2022 г.
2019/2020	Договор № 501-01/20 об оказании информационных услуг от 22.01.2020 г. с ООО «НексМедиа»	с 20.01.2020 г. по 19.01.2026 г.
2019/2020	Договор № 11 оказания услуг одностороннего доступа к ресурсам научно-технической библиотеки от 29.10.2019 г. ФГАОУ ВО «РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина»	с 29.10.2019 г. по 28.10.2020 г. с последующей пролонгацией
2019/2020	Договор № 10 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 28.10.2019 г. с ООО «ЭБС Лань»	с 28.10.2019 г. по 28.10.2020 г.

8.5 Перечень информационных технологий и программного обеспечения, используемых при осуществлении образовательного процесса

Перечень лицензионного программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа
с 01.09.2019 г. по 31.08.2020 г.	
Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» версии 3.3»; Программное обеспечение «Модуль поиска текстовых заимствований «Объединенная коллекция»	Лицензионный договор № 1446 от 03.02.2020 г. АО «Антиплагиат» (с 03.02.2020 г. по 03.02.2021 г.).
Microsoft. Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise	Сублицензионный договор № Tr000418096/44 от 20.12.2019 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 20.12.2019 г. по 20.12.2020 г.) Сублицензионный договор № Tr000418096/45 от 20.12.2019 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 20.12.2019 г. по 20.12.2020 г.)

Дополнения и изменения одобрены на заседании кафедры «20» февраля 2020 г.

Заведующий кафедрой



П.В. Иванов

внесенные изменения утверждаю: «25 » февраля 2020 г.

Декан факультета БиСТ


(подпись)

Стрежкова М.А.

В рабочую программу на 2020 - 2021 учебный год вносятся изменения - обновлено и актуализировано содержание следующих разделов и подразделов рабочей программы:

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Типовые задания на практику

1. Ознакомление с деятельностью отдела кадров, общего отдела и бухгалтерии НИМИ ФГБОУ ВО ДГАУ.
2. Составление общей характеристики объекта учебной практики на основе изучения учредительной документации.
3. Ознакомление с организационной структурой объекта учебной практики, описание функций отделов и подразделений организации.
4. Оценка уровня использования информационных технологий в организации.
5. Изучение документооборота в организации.
6. Подготовка документов по личному составу.

По результатам прохождения программы практики обучающиеся представляют на кафедру письменный отчет с последующей аттестацией. Работа по подбору материалов и составлению отчета проводится в течение всего периода практики.

В качестве основной формы и вида проверки полученных знаний и приобретенных компетенций устанавливается письменный отчет, сдаваемый руководителю. Форма, содержание и требования к отчету определяется кафедрой, проводящей практику. Отчет по учебной практике – индивидуальный.

Отчет оформляется в виде пояснительной записки формата А4 (210х297) с приложением графических и других материалов, которые устанавливаются программой практики и методическими указаниями.

Требования к структуре и содержанию отчета из МУ

Содержание практики должно обеспечить получение представления о современном предприятии и о роли менеджера в управлении предприятием, о государственных требованиях к содержанию и уровню профессиональной подготовленности менеджера, а также приобретение первичных умений и навыков по профессии.

Учебная практика должна способствовать формированию у студентов как первичных профессиональных знаний так и навыков.

Задания разрабатываются руководителем практики по каждому разделу учебной практики индивидуально для каждого обучающегося из вышеприведенного списка и приводятся в бланке задания на выполнение учебной практики.

Как содержание практики, так и оформление отчёта направлены прежде всего на достижение максимальной самостоятельности обучающихся, на раскрытие их творческих способностей.

В качестве объекта исследования может выступать любое реально существующее предприятие. Оно может быть выбрано самим обучающимся по согласованию с руководителем. В качестве источника информации используются данные официальной статистики.

В первом разделе приводится краткая характеристика выбранного предприятия – название, местоположение, вид деятельности, основные поставщики, основные конкуренты, важнейшие финансово-экономические показатели. Однако обучающийся должен не только собрать информацию, но и представить её краткий анализ: динамику изменения основных экономических показателей, описать структуру управления, дать оценку уровня развития в применении информационных технологий в документообороте и т. д.

Данные задания представляют собой сбор статистических материалов из разных источников (в том числе баз данных, информационно-справочных и поисковых систем, ресурсов Интернет) по заданным темам, анализ состояния, динамики и тенденций развития соответствующих экономических показателей, формирование и обоснование собственного мнения обучающегося о причинах существующего положения в анализируемой области и о дальнейших возможных путях развития.

Выполнение перечисленных заданий, преследует главную общую цель – максимально увязать полученные обучающимися теоретические знания с экономической практикой, перейти от пассивного усвоения материала к его активному применению на реальных примерах современной экономики.

Содержание отчёта по практике можно представить следующим образом:

Титульный лист

Задание на практику

Содержание

Введение

1. Ознакомление с деятельностью отдела кадров, общего отдела и бухгалтерии НИМИ ФГБОУ ВО ДГАУ.

2. Изучение деятельности предприятия на конкретном примере

Составление общей характеристики объекта учебной практики на основе изучения учредительной документации.

Ознакомление с организационной структурой объекта учебной практики, описание функций отделов и подразделений организации.

Оценка уровня использования информационных технологий в организации.

Изучение документооборота в организации.

Подготовка документов по личному составу.

Заключение

Литература (нормативные документы, специальная литература и т. п.)

Приложения (справочный материал, большие таблицы, вспомогательные рисунки, диаграммы и т. д.)

Объем отчёта – 15-20 страниц. Цель отчёта – показать степень полноты выполнения студентом программы и задания учебной практики. В отчёте отражаются итоги деятельности студента во время прохождения учебной практики в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

Отчёт об учебной практике должен быть набран на компьютере и правильно оформлен:

- в содержании должны быть указаны все разделы и подразделы отчёта и страницы, с которых они начинаются;

- разделы и подразделы отчёта должны быть соответственно выделены в тексте;

- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать содержанию.

Отчет по учебной практике готовится, проверяется на самой практике и защищается в ее последний день. Руководителем учебной практики заполняется зачетная ведомость, где проставляется оценка. Результаты прохождения учебной практики и защиты отчета по ней, оцениваются оценками: «зачтено», «не зачтено».

Для оценки результатов практики составляется фонд оценочных средств, критериями которого являются:

– качество оформления отчетной документации и своевременность представления на проверку;

– качество выполнения всех предусмотренных программой видов деятельности (индивидуальных заданий), с учетом характеристики с места прохождения практики;

– качество доклада и ответов на вопросы членов комиссии.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, проходят практику повторно, в том числе по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность, в связи с чем могут быть отчислены из института, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном соответствующем Положением института.

Итоги практики студентов обсуждаются на заседаниях кафедр, рассматриваются на советах факультетов и института. По итогам практики могут проводиться научно-практические конференции, семинары, круглые столы с участием студентов, преподавателей института, руководителей от баз практики и ведущих специалистов-практиков.

Сданные и защищенные отчеты хранятся на кафедре в соответствии с Положением по делопроизводству.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания:

1. Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования [Электронный ресурс] : (введ. в действие приказом директора №46 от 31 марта 2016г.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.- Электрон. дан.- Новочеркасск, 2016.- Режим доступа: <http://www.ngma.su>

2. Положение о фонде оценочных средств [Электронный ресурс] : (принято решением Ученого совета НИМИ ДГАУ №3 от 27.06.2014г) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.- Электрон. дан.- Новочеркасск, 2014.- Режим доступа: <http://www.ngma.su>

3. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по профессии [Электронный ресурс]: метод. указ. для студ. напр. «Менеджмент» / В.А. Аликин, Е.А. Деева: Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ– Электрон. дан. – Новочеркасск, 2017. – ЖМД; PDF; 0,3 МБ. – Систем. требования: IBM PC. Windows 7. Adobe Acrobat 9. – Загл. с экрана.

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

Учебная литература

Основная литература

1. Маслова, Е. Л. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Е. Л. Маслова. - Электрон. дан. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Гриф Мин. обр. - Режим доступа : https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=452863 (24.08.2020).
2. Захаренкова, И. А. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. А. Захаренкова. — Санкт-Петербург : СПбГЛТУ, 2020. — 72 с. — ISBN 978-5-9239-1163-3. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146013> (дата обращения: 06.01.2021).
3. Степанов, А. А. Маркетинг : учебное пособие / А. А. Степанов. — Великие Луки : ВЛГАФК, 2019. — 84 с. — ISBN 978-5-00150-333-0. — URL: <https://e.lanbook.com/book/151142> (дата обращения: 06.01.2021).
4. Магомедов, Ш.Ш. Управление качеством продукции [Электронный ресурс] : учеб. / Ш.Ш. Магомедов, Г.Е. Беспалова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 336 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93306> (24.08.2019).

Дополнительная литература

5. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по профессии [Электронный ресурс]: метод. указ. для студ. напр. «Менеджмент» / В.А. Аликин, Е.А. Деева: Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ– Электрон. дан. – Новочеркасск, 2017. – ЖМД; PDF; 0,3 МБ. – Систем. требования: IBM PC. Windows 7. Adobe Acrobat 9. – Загл. с экрана.
6. Рогожин, М.Ю. Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 384 с. - Библиогр.: с. 258-259. - ISBN 978-5-4475-1648-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253704> (24.08.2020).
7. Гринберг, А.С. Информационные технологии управления : учебное пособие / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - ISBN 5-238-00725-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135> (24.05.2020).
8. Производственный менеджмент [Текст] : учебник для бакалавров / И. Н. Иванов [и др.] ; под ред. И.Н. Иванова. - М. : Юрайт, 2013. - 574 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Гриф УМО. - ISBN 978-5-9916-2348-3 : 469-92. - 5 экз.

Современные профессиональные базы и информационные справочные системы

Наименование ресурса	Режим доступа
официальный сайт НИМИ с доступом в электронную библиотеку	www.ngma.su
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.76.2
Российская государственная библиотека (фонд электронных документов)	https://www.rsl.ru/
Бесплатная библиотека ГОСТов и стандартов России	http://www.tehlit.ru/index.htm
Профессиональный портал для менеджеров	www.managerpro.ru
Российская национальная библиотека	http://www.rsl.ru
Портал учебников и диссертаций	https://scicenter.online/ можно выбирать литературу прям по дисциплинам
Университетская информационная система	https://uisrussia.msu.ru/

Россия (УИС Россия)	
Электронная библиотека "научное наследие России"	http://e-heritage.ru/index.html
Электронная библиотека учебников	http://studentam.net/
Справочная система «Консультант плюс»	Соглашение OVS для решений ES #V2162234
Справочная система «e-library»	Лицензионный договор SCIENCEINDEX№SIO-13947/34486/2016 от 03.03.2016 г
Журнал "Менеджмент в России и за рубежом"	http://www.mevriz.ru/

Перечень договоров ЭБС образовательной организации на 2019-20 уч. год

Перечень договоров (за период, соответствующий сроку получения образования по ООП)		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2020/2021	Договор № 501-01\20 об оказании информационных услуг по предоставлению доступа к базовой коллекции «ЭБС Университетская библиотека онлайн» от 22.01.2020г. с ООО «НексМедиа»	С 20.01.2020 г. по 19.01.2026
2020/2021	Договор № 618 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям коллекций: «Ветеринария и сельское хозяйство - Издательство Лань» и «Экономика и менеджмент – Издательство Дашков и К» от 05.06.2020 г. с ООО «ЭБС Лань»	с 14.06.2020 г. по 13.06.2021 г.
2020/2021	Договор № р08/11 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 30.11.2017 г. с ООО «Издательство Лань» Размещение внутривузовской литературы ДонГАУ на платформе ЭБС Лань	с 30.11.2017 г. по 31.12.2025 г.
2020/2021	Договор № СЭБ №НВ-171 по размещению произведений и предоставлению доступа к разделам ЭБС СЭБ от 18.12.2019 г. с ООО «ЭБС Лань»	С 18.12.2019 по 31.12.2022 с последующей пролонгацией
2020/2021	Договор № 48-п на передачу произведения науки и неисключительных прав на его использовании от 27.04.2018 г. с ФГБНУ «РосНИИПИМ»	с 27.04.2018г. до окончания неисключительных прав на произведение

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Наименование ресурса	Реквизиты договора
Microsoft. Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise	Сублицензионный договор № Tr000418096/44 от 20.12.2019 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 20.12.2019 г. по 20.12.2020 г.) Сублицензионный договор № Tr000418096/45 от 20.12.2019 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 20.12.2019 г. по 20.12.2020 г.)
Программное обеспечение компании Adobe Acrobat Reader (Acrobat Reader, Adobe FlashPlayer и др.	Лицензионный договор на программное обеспечение для персональных компьютеров PlatformClients_PC_WWEULA-ru_RU-20150407_1357 AdobeSystemsIncorporated (бессрочно)
Контрольно-обучающая система «Знание»	Свидетельство о регистрации электронного ресурса № 17207 от 22.06.2011 г. Институт научной информации и мониторинга РАО (бессрочно).
Система мониторинга качества знаний «ЭЛТЕС НГМА»	Свидетельство об отраслевой регистрации разработки №10603 от 05.05.2008 г. ФГНУ «Государственный координационный центр информационных технологий» (бессрочно).

АИБС «МАРК-SQL»	Лицензионное соглашение на использование АИБС «МАРК-SQL» и/или АИБС «МАРК-SQL Internet» № 270620111290 от 27.06.2011 г. ЗАО «НПО «ИНФОРМ-СИСТЕМА» (бессрочно).
-----------------	--

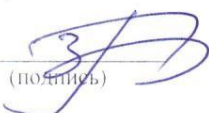
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебная аудитория для проведения практических занятий, ауд. 227 (на 50 посадочных мест) по адресу: 346428, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 111.	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: – Интерактивная видеосистема EIKI LC-XCP2000 – 1 шт.; – Компьютер с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Imango – 17 шт., Flex – 1 шт.; – Монитор 17" ЖК VS – 17 шт., 24" ЖК Benq – 1 шт.; – Экран настенный – 1 шт.; – Учебно-наглядные пособия – 15 шт.; – Доска – 1 шт.; – Рабочие места студентов; – Рабочее место преподавателя.
--	---

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Дополнения и изменения рассмотрены на заседании кафедры «27» августа 2020 г.

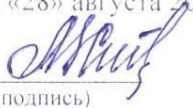
Заведующий кафедрой


(подпись)

П.В. Иванов
(Ф.И.О.)

Внесенные изменения утверждаю: «28» августа 2020 г.

Декан факультета БиСТ


(подпись)

М.А. Стрежкова
(Ф.И.О.)

В рабочую программу на 2021 - 2022 учебный год вносятся следующие дополнения и изменения - обновлено и актуализировано содержание следующих разделов и подразделов рабочей программы:

8.3 Современные профессиональные базы и информационные справочные системы

Базы данных ООО "Пресс-Информ" (Консультант +)	Договор №01674/2021 от 25.01.2021 ООО "Пресс-Информ" (Консультант +)
Базы данных ООО "Региональный информационный индекс цитирования"	Договор № АК 1185 от 19.03.2021 ООО "Региональный информационный индекс цитирования" (21.03.21 г. по 20.03.22 г.)
Базы данных ООО Научная электронная библиотека	Лицензионный договор № SIO-13947/18016/2020 от 11.09.2020 ООО Научная электронная библиотека
Базы данных ООО "Гросс Систем Информация и решения"	Контракт № 24/12 от 24.12.2020 ООО "Гросс Систем Информация и решения"

8.5 Перечень информационных технологий и программного обеспечения, используемых при осуществлении образовательного процесса

Перечень лицензионного программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа
Microsoft. Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise (MS Windows XP, 7, 8, 8.1, 10; MS Office professional; MS Windows Server; MS Project Expert 2010 Professional)	Сублицензионный договор №502 от 03.12.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 03.12.2020 г. по 02.12.2021 г.)
Dr. Web®DesktopSecuritySuiteАнтивирус КЗ+ЦУ	Государственный (муниципальный) контракт № РЦА06150002 от 15.06.2021 г. на передачу неисключительных прав на использование программ для ЭВМ ООО «АЙТИ ЦЕНТ» (с 15.06.2021 г. по 15.06.2022 г.)

Дополнения и изменения одобрены на заседании кафедры

Протокол № 8 от

от «22» ав 2021 г.

Заведующий кафедрой

(подпись)

Иванов П.В.

(Ф.И.О.)

Внесенные изменения утверждаю:

Декан факультета

(подпись)

Носкова Е.А.

(Ф.И.О.)