

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 2016г.

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Практика** Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности  
(наименование практики)

**Вид практики** производственная  
(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)

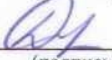
**Форма(ы) обучения** очная, заочная  
(очная, очно-заочная, заочная)

**Факультет** Бизнеса и социальных технологий, БиСТ  
(полное наименование факультета, сокращённое)

**Кафедра** Менеджмента и информатики, МиИ  
(полное, сокращённое наименование кафедры)

**Составлена с учётом требований ФГОС ВО по направлению(ям) подготовки,**  
**утверждённого приказом Минобрнауки России** 38.03.02 Менеджмент  
(шифр и наименование направления подготовки)  
от 12 января 2016г. №7  
(дата утверждения ФГОС ВО, № приказа)

**Разработчик (и)**

(должность, кафедра)	(подпись)	(Ф.И.О.)
Доц. каф. МиИ		Деева Е.А.
(должность, кафедра)	(подпись)	(Ф.И.О.)

**Обсуждена и согласована:**

Кафедра МиИ (сокращённое 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

<b>Наименование практики</b>	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
<b>Вид</b>	Производственная
<b>Тип</b>	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
<b>Способ проведения</b>	Стационарная; выездная
<b>Форма проведения</b>	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	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятийно-терминологический аппарат экономики;</li> <li>- экономические законы;</li> <li>- основные методики расчёта и анализа экономических показателей, характеризующих деятельность организаций;</li> <li>- специфику и возможности использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать экономическую деятельность организаций;</li> <li>- находить возможности и способы использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности;</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поиска, обработки и анализа экономической информации;</li> <li>- использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности;</li> </ul> <p><b>Опыт деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расчёта экономических показателей, характеризующих деятельность организаций и интерпретации полученных результатов.</li> </ul>
ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды коммуникаций и коммуникационных сетей;</li> <li>- лексическую базу и терминологию межличностного и межкультурного взаимодействия на русском и иностранных языках в профессиональной деятельности;</li> <li>- основы культуры речи;</li> <li>- этику делового общения;</li> <li>- принципы речевого воздействия;</li> </ul>

Компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения (этапы формирования компетенций)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные коммуникационные эффекты;</li> <li>- продуктивные способы активного слушания;</li> <li>- типы коммуникационных барьеров;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- воспринимать, анализировать, передавать и обобщать информацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессиональной деятельности;</li> <li>- осуществлять межличностное взаимодействие посредством мультимедийных средств, Интернет-ресурсов;</li> <li>- использовать основные коммуникационные эффекты и продуктивные способы активного слушания для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</li> <li>- преодолевать коммуникационные барьеры при решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранных языках в профессиональной деятельности;</li> <li>- решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</li> </ul> <p><b>Опыт деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- межличностного и межкультурного взаимодействия с сотрудниками организации и деловыми партнёрами</li> </ul>
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и элементы коллектива;</li> <li>- характеристики коллектива;</li> <li>- виды коллективов;</li> <li>- законы, принципы и закономерности, которым подчиняется деятельность членов коллектива;</li> <li>- виды групп и команд и их особенности;</li> <li>- стадии жизненного цикла команды, их особенности и задачи менеджера на каждой стадии;</li> <li>- особенности социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, встречающихся среди членов коллектива.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в коллективе;</li> <li>- организовывать внутригрупповое взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы.</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- командной работы при наличии социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий членов команды;</li> </ul>

Компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения (этапы формирования компетенций)
		<p><b>Опыт деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работы в коллективе для выполнения задач в области организации профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК-6	Способность к самоорганизации и самообразованию	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия самоменеджмента;</li> <li>- стадии саморазвития;</li> <li>- этапы деловой карьеры;</li> <li>- требования охраны труда;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать цели самоорганизации и саморазвития;</li> <li>- планировать и организовывать свою работу;</li> <li>- соблюдать требования охраны труда;</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирования самообразования и карьерного роста с учётом требований Профессиональных стандартов Российской Федерации;</li> </ul> <p><b>Опыт деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирования и организации своей деятельности;</li> <li>- осуществления самоконтроля.</li> </ul>
ОК-8	Способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вредные и опасные факторы производства;</li> <li>- причины опасных действий работников предприятия, приводящих к возникновению аварийных и чрезвычайных ситуаций;</li> <li>- основы предупреждения производственного травматизма;</li> <li>- приемы оказания первой помощи,</li> <li>- методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать приемы оказания первой помощи,</li> <li>- применять методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;</li> <li>- правильно использовать средства индивидуальной и коллективной защиты работников;</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оказания первой помощи;</li> <li>- защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;</li> <li>- управления внутренней мотивацией работников на безопасный труд и соблюдение требований охраны труда</li> </ul> <p><b>Опыт деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдения требований охраны труда;</li> <li>- анализа состояния дел в организации в области обеспечения безопасности труда, предотвращения чрезвычайных ситуаций.</li> </ul>
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования норматив-	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;</li> </ul>

Компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения (этапы формирования компетенций)
	ных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>- методы поиска, анализа и способы использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- изучать и анализировать информацию, представленные документы, нормативно-правовые акты, в том числе по вопросам деятельности организации;</p> <p><b>Навыки:</b></p> <p>- поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</p> <p><b>Опыт деятельности:</b></p> <p>- использования современных информационных систем для поиска и анализа нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</p> <p>- практического применения нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.</p>
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<p><b>Знать:</b></p> <p>- виды управленческих решений;</p> <p>- теоретические и методические основы разработки и принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- основные этапы процесса принятия и реализации организационно-управленческого решения;</p> <p>- особенности принятия организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях;</p> <p>- виды рисков и методы управления рисками при принятии и реализации организационно-управленческих решений;</p> <p>- показатели оценки эффективности организационно-управленческих решений;</p> <p>- виды ответственности при принятии организационно-управленческих решений;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- использовать разные методы принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- выявлять, оценивать факторы риска и принимать меры для их снижения;</p> <p>- оценивать социальную значимость принимаемых решений;</p> <p>- принимать на себя ответственность за организационно-управленческие решения;</p> <p><b>Навыки:</b></p> <p>- количественного и качественного анализа для нахождения управленческих решений;</p> <p><b>Опыт деятельности:</b></p> <p>- нахождения организационно-управленческих решений;</p> <p>- участия в реализации организационно-управленческих решений.</p>
ОПК-3	Способность проекти-	<b>Знать:</b>

Компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения (этапы формирования компетенций)
	<p>ровать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- типы и виды организационных структур, их преимущества и недостатки;</li> <li>- методы организационного проектирования;</li> <li>- основные этапы и подходы при разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций;</li> <li>- методы планирования;</li> <li>- сущность и преимущества делегирования полномочий;</li> <li>- перечень делегируемых и не делегируемых полномочий;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и осуществлять мероприятия, в том числе мероприятия по реализации стратегии управления человеческими ресурсами организации;</li> <li>- распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проектирования и рационализации организационных структур;</li> <li>- разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации;</li> <li>- планирования и осуществления мероприятий;</li> <li>- участия в процессе делегирования полномочий;</li> </ul> <p><b>Опыт деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа существующей организационной структуры и разработки предложений по её совершенствованию;</li> <li>- участия в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций и составлении плана мероприятий по её реализации.</li> </ul>
ОПК-4	<p>Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации;</li> <li>- формы делового общения;</li> <li>- основные этапы процесса делового общения, реализуемого в разных формах;</li> <li>- специфику делового общения;</li> <li>- приемы и технологии делового общения;</li> <li>- технические средства и информационные технологии, используемые в процессе делового общения в современных организациях;</li> <li>- методы ведения деловых переговоров;</li> <li>- этапы подготовки публичного выступления;</li> <li>- составляющие техники речи.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять деловое общение;</li> <li>- проводить публичные выступления;</li> <li>- устанавливать контакт с аудиторией;</li> <li>- вести переговоры и совещания;</li> <li>- осуществлять деловую переписку;</li> <li>- поддерживать электронные коммуникации.</li> </ul>

Компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения (этапы формирования компетенций)
		<p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- делового общения;</li> <li>- публичных выступлений;</li> <li>- ведения переговоров и участия в совещаниях;</li> <li>- деловой переписки;</li> <li>- делового общения с использованием электронных коммуникаций (сети Интернет и внутрикорпоративных сетей)</li> </ul> <p><b>Опыт деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовки публичных выступлений;</li> <li>- участия в переговорах и совещаниях;</li> <li>- ведения деловой переписки;</li> <li>- использования системы электронных коммуникаций.</li> </ul>
ОПК-5	Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды документов финансовой отчетности организации;</li> <li>- показатели, характеризующие финансовые результаты деятельности организации и методики их расчета;</li> <li>- методы и способы финансового учета;</li> <li>- последствия влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации;</li> <li>- методы обработки деловой информации;</li> <li>- состав корпоративных информационных систем;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять финансовую отчетность;</li> <li>- применять принципы, процедуры и методы бухгалтерского учета, аудита и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- учитывать последствия влияния различных методов учета на финансовые результаты деятельности организации;</li> <li>- соблюдать требования к конфиденциальности информации и обеспечения информационной безопасности;</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления и анализа финансовой отчетности;</li> </ul> <p><b>Опыт деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применения современных методов обработки деловой информации;</li> <li>- использования корпоративных информационных систем</li> </ul>
ОПК-6	Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и особенности операционной (производственной) деятельности организации;</li> <li>- алгоритмы управления операциями;</li> <li>- классификация операционных (производственных) систем;</li> <li>- элементы операционной (производственной) системы;</li> <li>- операционные ресурсы;</li> <li>- виды операционной (производственной) стратегии;</li> </ul>

Компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения (этапы формирования компетенций)
		<p>- сущность и виды производственных процессов;  - принципы рациональной организации производственных процессов;  - виды и методы принятия решений;  <b>Уметь:</b>  - принимать решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций, в том числе связанных с разработкой или совершенствованием производственного процесса и инфраструктуры, необходимой для его поддержания  <b>Навыки:</b>  - использования методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;  - обоснования принимаемого решения с привлечением современного инструментария, вычислительной техники и информационных технологий, оптимизационных методов расчета;  <b>Опыт деятельности:</b>  - принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>
ОПК-7	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p><b>Знать:</b>  - основные методы и средства получения, хранения, переработки информации;  - основы информационной и библиографической культуры;  - информационно-коммуникационные технологии;  - основные требования информационной безопасности  <b>Уметь:</b>  - работать с массивом документов;  - проводить обработку и оценку информации необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью.  <b>Навыки:</b>  - использования компьютера как средства управления информацией в профессиональной деятельности;  <b>Опыт деятельности:</b>  - решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>
ПК-1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач,	<p><b>Знать:</b>  - основные современные теории мотивации, лидерства и власти;  - процессы групповой динамики и принципы формирования команды;  - основные стадии жизненного цикла команды и их характеристики;</p>



Компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения (этапы формирования компетенций)
	а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<p>- виды и элементы организационной культуры</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить аудит человеческих ресурсов;</li> <li>- осуществлять диагностику организационной культуры;</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</li> </ul> <p><b>Опыт деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования команды;</li> <li>- командной работы;</li> <li>- решения стратегических и оперативных управленческих задач.</li> </ul>
ПК-2	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типологию конфликтов;</li> <li>- стадии развития конфликта;</li> <li>- значение конфликтов для организации;</li> <li>- способы разрешения конфликтных ситуаций;</li> <li>- современные технологии управления персоналом;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций в организации на основе современных технологий управления персоналом.</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управления конфликтными ситуациями для развития организации;</li> </ul> <p><b>Опыт деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</li> </ul>
ПК-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и источники стратегической информации, необходимой для проведения стратегического анализа;</li> <li>- методологию стратегического анализа, стратегического планирования и стратегического управления;</li> <li>- основные этапы процесса разработки и осуществления стратегии;</li> <li>- виды конкурентных преимуществ и способы их достижения;</li> <li>- виды стратегий организации, их преимущества, риски, условия использования</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать стратегию организации и планы мероприятий для её осуществления</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p>

Компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения (этапы формирования компетенций)
		-сбора и обработки стратегической информации, -стратегического анализа; - разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; <b>Опыт деятельности:</b> - стратегического анализа, стратегического планирования и стратегического управления.
ПК-5	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	<b>Знать:</b> - виды функциональных стратегий, их особенности и взаимосвязи между ними <b>Уметь:</b> - анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний и подготавливать сбалансированные управленческие решения на основе полученных результатов <b>Навыки:</b> - разработки функциональных стратегий; -анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями, <b>Опыт деятельности:</b> -подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-8	Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	<b>Знать:</b> - виды инноваций; - виды и последовательность осуществления организационных изменений; - порядок документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; <b>Уметь:</b> - документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; <b>Навыки:</b> - документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений <b>Опыт деятельности:</b> - подготовки документации для принятия и реализации решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.
ПК-9	Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на	<b>Знать:</b> - основные элементы макроэкономической среды и их воздействия на функционирование организаций, орга-

Компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения (этапы формирования компетенций)
	<p>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</p>	<p>нов государственного и муниципального управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы анализа макросреды;</li> <li>- виды рисков и методы их анализа;</li> <li>- модели поведения потребителей экономических благ;</li> <li>- экономические основы поведения организаций;</li> <li>- структуру рынков;</li> <li>- методы изучения конкурентной среды отрасли;</li> <li>- модели поведения конкурентов;</li> <li>- конкурентные стратегии;</li> <li>- стратегии позиционирования товаров на рынке</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать информацию об основных составляющих макроокружения;</li> <li>- анализировать макроокружение;</li> <li>- выявлять и анализировать рыночные и специфические риски;</li> <li>- анализировать поведение потребителей экономических благ;</li> <li>- проводить конкурентный анализ;</li> <li>- анализировать и прогнозировать спрос на основе учёта влияющих на его формирование факторов</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа макроокружения;</li> <li>- анализа рисков и разработки планов управления рисками;</li> <li>- сегментации рынка;</li> <li>- анализа конкурентной среды отрасли и разработки конкурентной стратегии;</li> <li>- анализа формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</li> </ul> <p><b>Опыт деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа макроокружения;</li> <li>- выявления и анализа рыночных и специфических рисков;</li> <li>- оценки воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления.</li> </ul>
ПК-10	<p>Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы количественные и качественные методы анализа информации, используемые при принятии управленческих решений;</li> <li>- методы построения экономических и организационно-управленческих моделей</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять анализ информации с использованием количественных и качественных методов;</li> <li>- принимать управленческие решения на основе результатов стратегического анализа;</li> <li>- строить экономические, финансовые и организационно-</li> </ul>

Компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения (этапы формирования компетенций)
		<p>но-управленческие модели и адаптировать их к конкретным задачам управления;</p> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</li> </ul> <p><b>Опыт деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений.</li> </ul>
ПК-11	<p>Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные источники информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации;</li> <li>- об информационных технологиях, применяемых для обработки, хранения информации;</li> <li>- основных участников организационных проектов и их потребности в информационном обеспечении;</li> <li>- методы, технологии и технические средства систематизации и обработки информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизировать, обрабатывать и передавать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации;</li> <li>- анализировать показатели функционирования системы внутреннего документооборота организации (структура документооборота, структура документопотоков, объем документооборота, периодичность поступления, отправки, создания документов и т.д.);</li> <li>- применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска информации.</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска, обработки информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации;</li> <li>- анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации,</li> <li>- ведения баз данных по различным показателям;</li> <li>- формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</li> </ul> <p><b>Опыт деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практического применения методов и технологий систематизации и обработки информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации.</li> </ul>
ПК-12	<p>Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для рас-</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы организации и поддержки связи с деловыми партнерами для расширения связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации;</li> <li>- способы сбора необходимой информации для расши-</li> </ul>

Компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения (этапы формирования компетенций)
	<p>ширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p>рения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами;</li> <li>- использовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации и поддержки связи с деловыми партнерами для расширения связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации, такими как проведение презентаций, деловых переговоров, брифингов и т.д.;</li> </ul> <p><b>Опыт деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбора необходимой информации (о деловых партнерах, конкурентах, тенденциях развития рынка, технологий, науки и т.д.) для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.</li> </ul>
ПК-13	<p>Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы описания и моделирования бизнес-процессов;</li> <li>- методы реорганизации бизнес-процессов;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявления наиболее важных бизнес-процессов для их дальнейшего совершенствования</li> </ul> <p><b>Опыт деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработки предложений по реорганизации бизнес-процессов организации</li> </ul>
ПК-15	<p>Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды рисков;</li> <li>- методы анализа рисков;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявления и оценки рисков при принятии управленческих решений</li> </ul> <p><b>Опыт деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений.</li> </ul>
ПК-17	Способность оценивать	<b>Знать:</b>

Компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения (этапы формирования компетенций)
	экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности;</li> <li>- методы выявления и анализа привлекательности рыночных возможностей;</li> <li><b>Уметь:</b></li> <li>- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности;</li> <li>- выявлять новые рыночные возможности;</li> <li>- формировать новые бизнес-модели</li> <li><b>Навыки:</b></li> <li>- формирования новых бизнес-моделей</li> <li><b>Опыт деятельности:</b></li> <li>- оценки условий осуществления предпринимательской деятельности;</li> <li>- выявления новых рыночных возможностей и разработки стратегий с их учётом.</li> </ul>
ПК-18	Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Знать:</b></li> <li>- цели, принципы, функции, объекты бизнес-планирования;</li> <li>- методологию бизнес-планирования;</li> <li>- структуру бизнес-плана;</li> <li><b>Уметь:</b></li> <li>- разрабатывать бизнес-план создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> <li><b>Навыки:</b></li> <li>- бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</li> <li><b>Опыт деятельности:</b></li> <li>- разработки разделов бизнес-плана.</li> </ul>

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика входит в блок Б2 «Практики» учебного плана, проводится на 3 курсе по очной форме обучения и на 4 курсе по заочной форме обучения.

Для прохождения практики необходимо освоение компетенций (их части), сформированных при изучении следующих дисциплин (компонентов ОП): Иностранный язык (ОК-4), История (ОК-5,) Философия (ОК-6), Правоведение (ОПК-1), Психология (ОК-5, ОК-6, ПК-2), Математика (ОК-3, ПК-10), Методы принятия управленческих решений (ОПК-2; ОПК-6; ПК-10), Экономическая теория (ОК-3, ПК-9), Организационное поведение (ОК-5; ОПК-2; ПК-1), Логика (ОК-4; ОК-6; ОПК-4; ПК-10), Безопасность жизнедеятельности (ОК-8), Деловые коммуникации (ОК-4; ОПК-4; ПК-2; ПК-12), Статистика (ОПК-6; ПК-10), Экономико-математические методы (ОПК-7, ПК-10, ПК-13), Управление предприятием (ОК-3; ОК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-5), Культура речи и деловое общение (ОК-4; ОК-5; ОПК-4), Системный анализ (ОПК-6; ПК-5; ПК-9; ПК-10), Теория организации (ОК-3; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-8), Управление базами данных (ОПК-7, ПК-11), Культурология (ОК-5, ОК-6, ПК-2), История управленческой мысли (ПК-1), Финансы (ОК-3; ОПК-1; ОПК-5; ПК-15), , Мировая экономика (ОК-3; ПК-9; ПК-17), Экономическая география и регионалистика (ОК-2; ОК-3; ПК-9; ПК-17), Государственное и муниципальное управление (ОПК-1; ОПК-2; ПК-9; ПК-12), Стратегический менеджмент (ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-3; ПК-5; ПК-9;

ПК-17), Экономика предприятия (ОК-3; ОПК-1; ОПК-5; ПК-10), Организация и оплата труда на предприятии (ОПК-2; ОПК-3; ПК-1), Документирование управленческой деятельности (ОК-4; ОПК-1; ОПК-4; ПК-8; ПК-11), Управление качеством на предприятии (ОПК-1; ОПК-6), Логистика (ОПК-6, ПК-10, ПК-13), Технологические основы деятельности предприятий водного хозяйства (ОПК-6), Информационные технологии в производственном менеджменте (ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ПК-11; ПК-12), Маркетинг (ОК-3; ПК-3; ПК-9), Финансовый и управленческий учет (ОК-3; ОПК-1; ОПК-5; ОПК-7; ПК-11), Экология (ОПК-1; ПК-6), Моделирование производственных процессов (ОПК-6; ПК-6; ПК-10), Страхование деятельности предприятий (ОК-3; ОПК-1; ПК-15), Страховое дело ((ОК-3; ОПК-1; ПК-15)), Управление операциями (ОПК-6; ПК-8; ПК-13), Операционный менеджмент (ОПК-6; ПК-8; ПК-13), Экологический менеджмент предприятий (ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6; ПК-5), Управление природоохранной деятельностью предприятий (ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6; ПК-5), Антикризисное управление производством (ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-8; ПК-12; ПК-15; ПК-17), Управление изменениями (ОПК-1; ОПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-8; ПК-12; ПК-15; ПК-17), Налогообложение организаций (ОК-3; ОПК-1; ОПК-5; ПК-11), Аудит (ОК-3; ОПК-1; ОПК-5; ПК-11), Введение в производственный менеджмент (ОК-6; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1), Основы производственного менеджмента (ОК-6; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1), Правовые основы предпринимательской деятельности (ОПК-1), Хозяйственное право (ОПК-1), Организация предпринимательской деятельности (ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ПК-5; ПК-12; ПК-15; ПК-17; ПК-18), Основы предпринимательства (ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ПК-5; ПК-12; ПК-15; ПК-17; ПК-18), Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по профессии (ОК-3; ОПК-2; ОПК-6), Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по информационным технологиям управления производством (ОК-4; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7; ПК-11).

Практика служит основой для формирования компетенций, осваиваемых при изучении следующих дисциплин (компонентов ОП): Корпоративная социальная ответственность (ОПК-2; ОПК-3; ПК-3, ПК-17), Управление человеческими ресурсами (ОК-5; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2), Бизнес-планирование (ОК-3; ОПК-1; ПК-17; ПК-18), Финансовый менеджмент (ОК-3; ОПК-5) Управленческие решения в профессиональной деятельности (ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ПК-3; ПК-5; ПК-10; ПК-15), Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (ОК-3; ОПК-5), Экономическая оценка инвестиций (ОК-3; ОПК-5; ПК-15), Управление проектами (ОПК-1; ПК-8; ПК-11), Инновационный менеджмент (ОК-3; ОПК-1; ПК-3; ПК-8; ПК-15), Исследование систем управления предприятий (ПК-10; ПК-13; ПК-18), Информационное обеспечение управления производственными системами (ОПК-5; ОПК-7; ПК-10; ПК-11; ПК-12), Экономика строительства (ОК-3), Экономика водохозяйственного строительства (ОК-3), Организация и планирование строительного производства (ОК-3; ОПК-1; ОПК-6), Организация производства на предприятии (ОК-3, ОПК-1, ПК-6), Ценообразование (ОК-3), Преддипломная практика (ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-15; ПК-17; ПК-18), Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты (ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-15; ПК-17; ПК-18).

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

Объём практики 9 зачётных единиц или 324 часа, продолжительность - 6 недель.

## 5.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики. Содержание	Трудоемкость (включая самостоятельную работу студента), час.	Формы контроля
<b>1.</b>	<b>Контактная работа</b>	<b>1</b>	
1.1	<b>Подготовительный этап в НИМИ Донской ГАУ</b> Выдача задания. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с методическими рекомендациями по написанию отчета по практике.	0,5	Допуск. Запись в журнале инструктажа по технике безопасности, заполнение реестра подготовки к проведению практики, опрос
1.2	<b>Заключительный этап</b> Сдача зачёта с оценкой (дифференцированного зачёта) в форме публичной защиты отчёта в виде доклада с ответами на вопросы	0,5	Защита отчёта, зачет с оценкой (дифференцированный зачёт)
<b>2</b>	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>323</b>	
2.1	<b>Подготовительный этап в профильной организации</b> Прибытие обучающегося на место практики. Отметка о прибытии в направлении практики. При наличии вакансии оформление практиканта на вакантную должность. Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей практиканта. Контактные часы работы руководителя практики от профильной организации с практикантом Производственный инструктаж, в т. ч. инструктаж по технике безопасности (вводный и на рабочем месте)	4	Допуск. Запись в журнале инструктажа по технике безопасности, опрос
2.2	<b>Обзорные экскурсии по производственным объектам и офисным помещениям организации</b> Знакомство с руководителями и специалистами.	4	Собеседование, запись и отметка в бланке индивидуального задания
2.3	<b>Основной этап (выполнение программы практики)</b>		
2.3.1	<b>Составление общей характеристики организации-объекта производственной практики</b> (полное и сокращенное название, организационно-правовая форма, форма собственности, основные нормативные и правовые документы по вопросам деятельности организации, миссия и цели организации, процесс её становления и развития, ведомственная принадлежность, сведения о регистрации, данные об учредителях, объемно-планировочное решение, производственная площадь и мощность, специализация (профиль деятельности), номенклатура и ассортимент производимой продукции (выполняемых работ, услуг), район деятельности и т.д.).	8	Собеседование, запись и отметка в бланке индивидуального задания



№ п/п	Разделы (этапы) практики. Содержание	Трудоемкость (включая самостоятельную работу студента), час.	Формы контроля
2.3.2	<p><b>Изучение внешней среды и условий деятельности организации</b> (природно-климатические условия, инфраструктура, экономические и социальные условия осуществления деятельности организации, оценка воздействия макроэкономической среды на функционирование организации, изучение микроокружения организации, её деловых партнёров: поставщиков, субподрядных организаций, потребителей. Анализ поведения потребителей и изучение динамики спроса. Конкурентный анализ. Выявление и анализ рыночных и специфических рисков для деятельности организации).</p>	16	Собеседование, запись и отметка в бланке индивидуального задания
2.3.3	<p><b>Изучение управленческих аспектов деятельности организации</b> Изучение общей организационной структуры и структуры управления организацией, функций отделов и других подразделений, взаимодействия структурных блоков организации в управленческих процессах, прав и обязанностей работников аппарата управления. Разработка предложений по совершенствованию организационной структуры. Изучение практики делегирования полномочий в организации. Выполнение отдельных организационных и управленческих функций по согласованию с руководством организации. Планирование карьеры в организации.</p>	16	Собеседование, запись и отметка в бланке индивидуального задания
2.3.4	<p><b>Оценка финансово-экономического состояния организации</b> Изучение документов финансовой отчетности организации. Расчёт и анализ основных технико-экономических и финансовых показателей деятельности организации и разработка рекомендаций по их улучшению.</p>	16	Собеседование, запись и отметка в бланке индивидуального задания
2.3.5	<p><b>Изучение операционной (производственной) деятельности организации</b> Описание бизнес-процессов и разработка предложений по их реорганизации.</p>	16	Собеседование, запись и отметка в бланке индивидуального задания
2.3.6	<p><b>Анализ человеческих ресурсов</b> Изучение баланса движения персонала, структуры персонала по категориям занятости, уровню образования и возрасту. Изучение Положения о подразделении и должностной инструкции. Анализ структуры службы управления персоналом.</p>	20	Собеседование, запись и отметка в бланке индивидуального задания
2.3.7	<p><b>Изучение деловых коммуникаций в организации</b> Изучение используемых в организации информационно-коммуникационных технологий и методов обеспечения информационной безопасности</p>	32	Собеседование, запись и отметка в бланке индивидуального задания

№ п/п	Разделы (этапы) практики. Содержание	Трудоём- кость (включая самостоя- тельную работу сту- дента), час.	Формы контроля
	Изучение системы внутреннего документооборота организации и показателей функционирования системы внутреннего документооборота организации Описание коммуникативных процессов в организации, составление рекомендаций по повышению их эффективности. Анализ внутрикорпоративного имиджа организации. Разработка PR-проекта, включая план информационных мероприятий		видуального задания
2.3.8	<b>Диагностика организационной культуры</b> Описание организационной культуры с выделением её элементов. Изучение социально-психологического климата в одном из первичных трудовых коллективов организации. Изучение способов разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.	8	Собеседование, запись и отметка в бланке индивидуального задания
2.3.9	<b>Стратегический менеджмент</b> Проведение стратегического анализа методом SWOT, выявление новых рыночных возможностей, разработка стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности и плана мероприятий для её осуществления. Разработка стратегии управления человеческими ресурсами. Составление плана организационно-технических мероприятий по реализации стратегии управления человеческими ресурсами. Изучение (или разработка) функциональных стратегий организации и анализ взаимосвязей между ними. Решение организационных вопросов, связанных с осуществлением разработанной стратегии. Проектирование организационных изменений.	32	Собеседование, запись и отметка в бланке индивидуального задания
2.3.1 0	<b>Разработка и принятие управленческого решения</b> Изучение методов принятия решений в организации. Рассмотрение применения методов принятия решений на примере реальной ситуации, возникшей в организации в период прохождения производственной практики. Выявление проблемы, описание её симптомов и причин возникновения, формулирование альтернативных вариантов управленческого решения, установление типа неопределённости, характеризующего условия принятия альтернативных решений, определение путей снижения неопределённости и источников получения дополнительной информации, определение видов рисков, влияющих на реализацию каждого решения, описание элементов внешней среды организации, способных оказать влияние на реализацию управленческих решений и определение характера влияния. Определение возможных исполнителей каждого управленческого решения и виды их ответственности.	16	Собеседование, запись и отметка в бланке индивидуального задания
2.3.1	<b>Изучение бизнес-планов организации</b>	16	Собеседование,

№ п/п	Разделы (этапы) практики. Содержание	Трудоем- кость (включая самостоя- тельную работу сту- дента), час.	Формы контроля
1	Изучение структуры существующих бизнес-планов. Составление резюме бизнес-плана подразделения или предприятия в целом.		запись и отметка в бланке индивидуального задания
2.3.1 2	<b>Безопасность жизнедеятельности в организации</b> Анализ состояния дел в организации в области обеспечения безопасности труда, предотвращения чрезвычайных ситуаций. Изучение вредных и опасных факторов производства, основ предупреждения производственного травматизма, приемов оказания первой помощи и методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций в организации. Изучение структуры управления охраной труда и промышленной безопасности, делегирования обязанностей по охране труда и промышленной безопасности. Информационно-нормативная база обеспечения безопасности жизнедеятельности в организации. Разработка предложений по управлению внутренней мотивацией работников на безопасный труд и соблюдение требований охраны труда	40	Собеседование, запись и отметка в бланке индивидуального задания
2.3.1 3	<b>Выполнение индивидуального задания.</b> Постановка проблем (ы) в области управления и поиск путей их (ее) решения (на примере организации-объекта практики)	60	Собеседование, запись и отметка в бланке индивидуального задания
2.4	<b>Написание отчета</b>	19	Письменный отчет по практике
	<b>Всего:</b>	часов 324 ЗЕТ 9	

## 6. БАЗЫ ПРАКТИКИ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ

Проведение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (профильными организациями).

Практика может проводиться непосредственно в образовательной организации.

Для руководства практикой, проводимой в образовательной организации, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

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

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами 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) и уровня сформированности компетенций, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы, устанавливается письменный отчет, сдаваемый руководителю практики в образовательной организации, с последующей аттестацией (защитой) в форме зачёта с оценкой (дифференцированного зачёта).

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

Отчет оформляется в виде пояснительной записки формата А4 (210x297) с приложением графических и других материалов, которые устанавливаются программой практики и индивидуальным заданием.

Отчет должен быть подписан руководителем практики от организации. Первым листом отчета должно быть направление с указанием дат прибытия и убытия из организации, с подписями соответствующего должностного лица и печатью организации. Вторым и следующими листами отчета является бланк индивидуального задания. Далее приводится бланк рабочего графика (плана) проведения производственной практики. Отчет о практике должен включать в себя следующие разделы:

Титульный лист (1 с.)

Направление (2 с.)

Бланк Индивидуального задания на производственную практику (3 с.)

Рабочий график (план) проведения производственной практики (2 с.)

Аннотация (1 с.)

Содержание (1 с.)

Введение (1-2 с.)

1. Общая характеристика организации (3- 5 с.)
2. Изучение внешней среды и условий деятельности организации (5-7 с.)
3. Изучение управленческих аспектов деятельности организации (7-10 с.)
4. Оценка финансово – экономического состояния организации (7-10 с.)
5. Анализ человеческих ресурсов (5-7 с.)
6. Изучение деловых коммуникаций в организации (5-7 с.)
7. Стратегический менеджмент (5-7 с.)
8. Разработка и принятие управленческих решений (5-7 с.)
9. Изучение бизнес-планов организации (5-7 с.)
10. Безопасность жизнедеятельности в организации (5-7 с.)
11. Индивидуальное задание (5- 10 с.).

Заключение (1-2 с.).

Список используемых источников (1-2 с.)

Приложения (копии документов бухгалтерской и статистической отчетности и другой документации)

В первом разделе следует дать общую характеристику организации – объекта практики.

Во втором разделе должно быть выполнено описание внешней среды и условий деятельности организации.

Третий раздел должен быть посвящен управленческому анализу внутренней среды организации, включая описание организационной структуры управления, практики делегирования полномочий, планирование деловой карьеры в организации, В третьем разделе необходимо дать характеристику операционной (производственной) деятельности организации, описать бизнес-процессы и дать рекомендации по совершенствованию производственной деятельности.

В четвертом разделе необходимо провести оценку финансово-экономического состояния организации.

Далее проводится анализ человеческих ресурсов, изучение и описание деловых коммуникаций в организации и диагностика организационной культуры.

В седьмом разделе следует выполнить SWOT-анализ, разработать стратегию организации и план её реализации, сформулировать функциональные стратегии с учётом их взаимосвязей, в том числе стратегию управления человеческими ресурсами и план организационно-технических мероприятий по её реализации. Далее необходимо выполнить проектирование организационных изменений для реализации предлагаемых стратегий.

В восьмом разделе необходимо описать процесс принятия и реализации управленческих решений в организации на примере конкретной ситуации, определить тип неопределённости, характеризующий условия принятия решений и пути снижения неопределённости. Далее необходимо выявить и оценить риски при принятии решений, наметить пути их снижения. В завершении работы над пятым разделом отчёта необходимо определить возможных исполнителей решений и виды их ответственности.

В девятом разделе необходимо рассмотреть существующие бизнес-планы организации, их содержание и стадию реализации, а также разработать резюме нового, предлагаемого бизнес-плана.

В десятом разделе необходимо провести анализ состояния дел в организации в области обеспечения безопасности труда, предотвращения чрезвычайных ситуаций. Изучить наличие вредных и опасных факторов производства, основы предупреждения производственного травматизма, приемы оказания первой помощи и методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций в организации. Изучить структуру управления охраной труда и промышленной безопасности, процесс делегирования обязанностей по охране труда и промышленной безопасности; информационно-нормативную базу обеспечения безопасности жизнедеятельности в организации.

Одиннадцатый раздел представляет собой выполненное индивидуальное задание обучающегося.

В заключение отчета надо подвести итоги практики, выделив наиболее важные технологические, организационные и управленческие проблемы в деятельности организации, и дать рекомендации по их устранению. Обучающийся должен перечислить те навыки, которые он приобрел в процессе прохождения практики, виды работ, которые он выполнял самостоятельно и описать новые знания, которые он при этом получил.

Отчет должен быть снабжен необходимыми таблицами, схемами, рисунками. Допускается использование при его оформлении фотографий, сделанных во время производственных экскурсий и ксерокопий документации предприятия.

Список используемых источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки отчета. Оформление производится согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте в квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников, например [3], [18, С.5]. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

*Приложения.* Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. В приложении к отчету студент должен привести ксерокопии бухгалтерских балансов и отчетов о прибылях и убытках за последние три года, а также ксерокопии приложений к бухгалтерскому балансу и специализированных форм годовой бухгалтерской отчетности объекта практики за последний год, либо другие формы финансовой и статистической отчетности. Приложениями могут быть также собранный за период практики материал, заполненные формы отчетно-плановых и учетных документов, графический материал, таблицы большого формата и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

*Требования к оформлению листов текстовой части.* Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое – 30 мм,
- правое – 15 мм,
- верхнее – 20 мм,
- нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют вверху страницы без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *TimesNewRoman*  
 Сур. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться таблицами, схемами, чертежами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также выводы и заключения.

Отчет должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлены для оценки руководителю практики от организации.

Отчет сдается на проверку руководителю практики от образовательной организации. После проверки отчета студент допускается к сдаче зачета по практике.

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 дополнительные вопросы.

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. 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятийно-терминологический аппарат экономики;</li> <li>- экономические законы;</li> <li>- основные методики расчёта и анализа экономических показателей, характеризующих деятельность организаций;</li> <li>- специфику и возможности использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать экономическую деятельность организаций;</li> <li>- находить возможности и способы использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поиска, обработки и анализа экономической информации;</li> <li>- использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности;</li> <li>- расчёта экономических показателей, характеризующих деятельность организаций и интерпретации полученных результатов.</li> </ul>
ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды коммуникаций и коммуникационных сетей;</li> <li>- лексическую базу и терминологию межличностного и межкультурного взаимодействия на русском и иностранных языках в профессиональной деятельности;</li> <li>- основы культуры речи;</li> <li>- этику делового общения;</li> <li>- принципы речевого воздействия;</li> <li>- основные коммуникационные эффекты;</li> <li>- продуктивные способы активного слушания;</li> <li>- типы коммуникационных барьеров.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- воспринимать, анализировать, передавать и обобщать информацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессиональной деятельности;</li> <li>- осуществлять межличностное взаимодействие посредством мультимедий-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранных языках в профессиональной деятельности;</li> <li>- решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</li> <li>- межличностного и межкультурного взаимодействия с сотрудниками организации и деловыми партнёрами</li> </ul>



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)
			<p>ных средств, Интернет-ресурсов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основные коммуникационные эффекты и продуктивные способы активного слушания для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</li> <li>- преодолевать коммуникационные барьеры при решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия</li> </ul>	
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и элементы коллектива;</li> <li>- характеристики коллектива;</li> <li>- виды коллективов;</li> <li>- законы, принципы и закономерности, которым подчиняется деятельность членов коллектива;</li> <li>- виды групп и команд и их особенности;</li> <li>- стадии жизненного цикла команды, их особенности и задачи менеджера на каждой стадии;</li> <li>- особенности социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, встречающихся среди членов коллектива.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в коллективе;</li> <li>- организовывать внутригрупповое взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- командной работы при наличии социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий членов команды;</li> <li>- работы в коллективе для выполнения задач в области организации профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК-6	Способность к	- основные понятия	- формулировать	- планирования са-

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)
	самоорганизации и самообразованию	самоменеджмента; - стадии саморазвития; - этапы деловой карьеры; - требования охраны труда;	цели самоорганизации и саморазвития; - планировать и организовывать свою работу; - соблюдать требования охраны труда;	мообразования и карьерного роста с учётом требований Профессиональных стандартов Российской Федерации; - планирования и организации своей деятельности; - осуществления самоконтроля.
ОК-8	Способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	- вредные и опасные факторы производства; - причины опасных действий работников предприятия, приводящих к возникновению аварийных и чрезвычайных ситуаций; - основы предупреждения производственного травматизма; - приемы оказания первой помощи, - методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	- использовать приемы оказания первой помощи, - применять методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; - правильно использовать средства индивидуальной и коллективной защиты работников	- соблюдения требований охраны труда; - анализа состояния дел в организации в области обеспечения безопасности труда, предотвращения чрезвычайных ситуаций; - оказания первой помощи; - защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; - управления внутренней мотивацией работников на безопасный труд и соблюдение требований охраны труда
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	- основные нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; - методы поиска, анализа и способы использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	- изучать и анализировать информацию, представленные документы, нормативно-правовые акты, в том числе по вопросам деятельности организации	- поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; - использования современных информационных систем для поиска и анализа нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; - практического

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)
				применения нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды управленческих решений;</li> <li>- теоретические и методические основы разработки и принятия организационно-управленческих решений;</li> <li>- основные этапы процесса принятия и реализации организационно-управленческого решения;</li> <li>- особенности принятия организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях;</li> <li>- виды рисков и методы управления рисками при принятии и реализации организационно-управленческих решений;</li> <li>- показатели оценки эффективности организационно-управленческих решений;</li> <li>- виды ответственности при принятии организационно-управленческих решений</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать разные методы принятия организационно-управленческих решений;</li> <li>- выявлять, оценивать факторы риска и принимать меры для их снижения;</li> <li>- оценивать социальную значимость принимаемых решений;</li> <li>- принимать на себя ответственность за организационно-управленческие решения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- количественного и качественного анализа для нахождения управленческих решений</li> <li>- нахождения организационно-управленческих решений;</li> <li>- участия в реализации организационно-управленческих решений.</li> </ul>
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления чело-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- типы и виды организационных структур, их преимущества и недостатки;</li> <li>- методы организационного проектирования;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и осуществлять мероприятия, в том числе мероприятия по реализации стратегии управления человечес-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проектирования и рационализации организационных структур;</li> <li>- разработки стратегии управления человеческими ресур-</li> </ul>

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)
	веческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные этапы и подходы при разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций;</li> <li>- методы планирования;</li> <li>- сущность и преимущества делегирования полномочий;</li> <li>- перечень делегируемых и не делегируемых полномочий</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>скими ресурсами организации;</li> <li>- распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>сами организации;</li> <li>- планирования и осуществления мероприятий;</li> <li>- участия в процессе делегирования полномочий;</li> <li>- анализа существующей организационной структуры и разработки предложений по её совершенствованию;</li> <li>- участия в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций и составлении плана мероприятий по её реализации.</li> </ul>
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации;</li> <li>- формы делового общения;</li> <li>- основные этапы процесса делового общения, реализуемого в разных формах;</li> <li>- специфику делового общения;</li> <li>- приемы и технологии делового общения;</li> <li>- технические средства и информационные технологии, используемые в процессе делового общения в современных организациях;</li> <li>- методы ведения деловых переговоров;</li> <li>- этапы подготовки публичного выступления;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять деловое общение;</li> <li>- проводить публичные выступления;</li> <li>- устанавливать контакт с аудиторией;</li> <li>- вести переговоры и совещания;</li> <li>- осуществлять деловую переписку;</li> <li>- поддерживать электронные коммуникации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- делового общения;</li> <li>- публичных выступлений;</li> <li>- ведения переговоров и участия в совещаниях;</li> <li>- деловой переписки;</li> <li>- делового общения с использованием электронных коммуникаций (сети Интернет и внутрикорпоративных сетей)</li> </ul>

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)
		- составляющие техники речи.		
ОПК-5	Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды документов финансовой отчетности организации;</li> <li>- показатели, характеризующие финансовые результаты деятельности организации и методики их расчёта;</li> <li>- методы и способы финансового учёта;</li> <li>- последствия влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации;</li> <li>- методы обработки деловой информации;</li> <li>- состав корпоративных информационных систем</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять финансовую отчетность;</li> <li>- применять принципы, процедуры и методы бухгалтерского учета, аудита и основы анализа финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- учитывать последствия влияния различных методов учёта на финансовые результаты деятельности организации;</li> <li>- соблюдать требования к конфиденциальности информации и обеспечения информационной безопасности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составления и анализа финансовой отчетности</li> <li>- применения современных методов обработки деловой информации;</li> <li>- использования корпоративных информационных систем</li> </ul>
ОПК-6	Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и особенности операционной (производственной) деятельности организации;</li> <li>- алгоритмы управления операциями;</li> <li>- классификация операционных (производственных) систем;</li> <li>- элементы операционной (производственной) системы;</li> <li>- операционные ресурсы;</li> <li>- виды операционной (производственной) стратегии;</li> <li>- сущность и виды производственных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций, в том числе связанных с разработкой или совершенствованием производственного процесса и инфраструктуры, необходимой для его поддержания</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использования методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</li> <li>- обоснования принимаемого решения с привлечением современного инструментария, вычислительной техники и информационных технологий, оптимизационных методов расчета;</li> </ul>

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)
		<p>процессов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы рациональной организации производственных процессов;</li> <li>- виды и методы принятия решений;</li> </ul>		
ОПК-7	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и средства получения, хранения, переработки информации;</li> <li>- основы информационной и библиографической культуры;</li> <li>- информационно-коммуникационные технологии;</li> <li>- основные требования информационной безопасности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с массивом документов;</li> <li>- проводить обработку и оценку информации необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использования компьютера как средства управления информацией в профессиональной деятельности;</li> <li>- решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</li> </ul>
ПК-1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные современные теории мотивации, лидерства и власти;</li> <li>- процессы групповой динамики и принципы формирования команды;</li> <li>- основные стадии жизненного цикла команды и их характеристики;</li> <li>- виды и элементы организационной культуры</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить аудит человеческих ресурсов;</li> <li>- осуществлять диагностику организационной культуры;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования команды;</li> <li>- командной работы;</li> <li>- решения стратегических и оперативных управленческих задач.</li> <li>- использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и</li> </ul>

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)
	аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры			принципов формирования команды;
ПК-2	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	<ul style="list-style-type: none"> <li>- типологию конфликтов;</li> <li>- стадии развития конфликта;</li> <li>- значение конфликтов для организации;</li> <li>- способы разрешения конфликтных ситуаций;</li> <li>- современные технологии управления персоналом</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций в организации на основе современных технологий управления персоналом.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</li> <li>- управления конфликтными ситуациями для развития организации.</li> </ul>
ПК-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и источники стратегической информации, необходимой для проведения стратегического анализа;</li> <li>- методологию стратегического анализа, стратегического планирования и стратегического управления;</li> <li>- основные этапы процесса разработки и осуществления стратегии;</li> <li>- виды конкурентных преимуществ и способы их достижения;</li> <li>- виды стратегий организации, их преимущества, риски, условия использования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать стратегию организации и планы мероприятий для её осуществления</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбора и обработки стратегической информации,</li> <li>- стратегического анализа;</li> <li>- разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>- стратегического анализа, стратегического планирования и стратегического управления.</li> </ul>
ПК-5	Способность анализировать взаи-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды функциональных стратегий, их</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать взаимосвязи меж-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработки функциональных страте-</li> </ul>

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)
	связи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	особенности и взаимосвязи между ними	ду функциональными стратегиями компаний и подготавливать сбалансированные управленческие решения на основе полученных результатов	гий; -анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями - подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-8	Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды инноваций;</li> <li>- виды и последовательность осуществления организационных изменений;</li> <li>- порядок документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовки документации для принятия и реализации решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.</li> <li>- документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные элементы макроэкономической среды и их воздействия на функционирование организаций, органов государственного и муниципального управления;</li> <li>- методы анализа макросреды;</li> <li>- виды рисков и методы их анализа;</li> <li>- модели поведения потребителей эко-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать информацию об основных составляющих макроокружения;</li> <li>- анализировать макроокружение;</li> <li>- выявлять и анализировать рыночные и специфические риски;</li> <li>- анализировать поведение потребителей эко-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа макроокружения;</li> <li>- оценки воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления.</li> <li>- анализа рисков и разработки планов управления рисками;</li> </ul>



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)
	поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номических благ;</li> <li>- экономические основы поведения организаций;</li> <li>- структуру рынков;</li> <li>- методы изучения конкурентной среды отрасли;</li> <li>- модели поведения конкурентов;</li> <li>- конкурентные стратегии;</li> <li>- стратегии позиционирования товаров на рынке</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номических благ;</li> <li>- проводить конкурентный анализ;</li> <li>- анализировать и прогнозировать спрос на основе учёта влияющих на его формирование факторов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сегментации рынка;</li> <li>- анализа конкурентной среды отрасли и разработки конкурентной стратегии;</li> <li>- анализа формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</li> </ul>
ПК-10	Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы количественные и качественные методы анализа информации, используемые при принятии управленческих решений;</li> <li>- методы построения экономических и организационно-управленческих моделей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять анализ информации с использованием количественных и качественных методов;</li> <li>- принимать управленческие решения на основе результатов стратегического анализа;</li> <li>- строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели и адаптировать их к конкретным задачам управления</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;</li> <li>- количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений</li> </ul>
ПК-11	Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и фор-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные источники информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации;</li> <li>- об информационных технологиях, применяемых для обработки, хранения информации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизировать, обрабатывать и передавать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации;</li> <li>- анализировать показатели функ-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска, обработки информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации;</li> <li>- анализа информации о функционировании системы внутреннего документо-</li> </ul>

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)
	мирования информационного обеспечения участников организационных проектов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основных участников организационных проектов и их потребности в информационном обеспечении;</li> <li>- методы, технологии и технические средства систематизации и обработки информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ционирования системы внутреннего документооборота организации (структура документооборота, структура документопотоков, объем документооборота, периодичность поступления, отправки, создания документов и т.д.);</li> <li>- применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска информации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>оборота организации,</li> <li>- ведения баз данных по различным показателям;</li> <li>- формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</li> <li>- практического применения методов и технологий систематизации и обработки информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации.</li> </ul>
ПК-12	Умение организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способы организации и поддержки связи с деловыми партнерами для расширения связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации;</li> <li>- способы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами;</li> <li>- использовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбора необходимой информации (о деловых партнерах, конкурентах, тенденциях развития рынка, технологий, науки и т.д.) для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации</li> <li>- организации и поддержки связи с деловыми партнерами для расширения связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации, такими как проведение презентаций, деловых переговоров, брифингов и т.д.</li> </ul>

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)
ПК-13	Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы описания и моделирования бизнес-процессов;</li> <li>- методы реорганизации бизнес-процессов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявления наиболее важных бизнес-процессов для их дальнейшего совершенствования</li> <li>- разработки предложений по реорганизации бизнес-процессов организации</li> </ul>
ПК-15	Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды рисков;</li> <li>- методы анализа рисков</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявления и оценки рисков при принятии управленческих решений</li> <li>- анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений</li> </ul>
ПК-17	Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности;</li> <li>- методы выявления и анализа привлекательности рыночных возможностей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности;</li> <li>- выявлять новые рыночные возможности;</li> <li>- формировать новые бизнес-модели</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценки условий осуществления предпринимательской деятельности;</li> <li>- выявления новых рыночных возможностей и разработки стратегий с их учётом;</li> <li>- формирования новых бизнес-моделей</li> </ul>
ПК-18	Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- цели, принципы, функции, объекты бизнес-планирования;</li> <li>- методологию бизнес-планирования;</li> <li>- структуру бизнес-плана</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать бизнес-план создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработки разделов бизнес-плана</li> <li>- бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</li> </ul>

## 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 прохождения практики, 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 прохождения практики. Заключается в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе практики.

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 производственной практике

Компетенция	Уровень сформированности компетенций. Оценка. Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций
ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-15,	Уровень сформированности компетенций « <b>высокий</b> ». Оценка « <b>отлично</b> ». Оценка выставляется, если студент полностью выполнил план прохождения производственной 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 и научно-исследовательской деятельности. Свободно отвечает на все вопросы по существу. При написании отчета продемонстрировал хорошее знание не только обязательной, но и монографической литературы.
	Уровень сформированности компетенций « <b>нормальный</b> ». Оценка « <b>хорошо</b> ». Оценка выставляется, если студент выполнил план прохождения производственной 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. При написании отчета продемонстрировал хорошее знание литературы.
	Уровень сформированности компетенций « <b>пороговый</b> ». Оценка « <b>удовлетворительно</b> ». Оценка выставляется студенту, если он выполнил план прохождения производственной практики, не в полном объеме осуществил подборку необходимых документов профильной организации (предприятия, учреждения), 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

Компетенция	Уровень сформированности компетенций. Оценка. Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций
ПК-17 ПК-18	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 производственной 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. Составьте общую характеристику организации-объекта производственной практики
2. Охарактеризуйте внешнюю среду и условия деятельности организации
3. Проведите оценку рисков для деятельности организации
4. Изобразите и проанализируйте общую организационную структуру и организационную структуру управления. Сформулируйте предложения по их совершенствованию.
5. Приведите примеры делегируемых и недеlegeируемых полномочий для сотрудников организации
6. Составьте модель своей карьеры в организации
7. Рассчитайте и проанализируйте основные технико-экономические и финансовые показатели деятельности организации и дайте рекомендации по их улучшению
8. Опишите бизнес-процессы в организации и разработайте предложения по их реорганизации
9. Изучите баланс движения персонала
10. Изучите структуру персонала по категориям занятости, уровню образования и возрасту.
11. Изучите Положение о подразделении (для любого подразделения) и одну из должностных инструкций.
12. Опишите структуру службы управления персоналом.
13. Охарактеризуйте информационно-коммуникационные технологии, используемые в организации.
14. Перечислите методы обеспечения информационной безопасности организации
15. Изучите систему внутреннего документооборота организации и рассчитайте показатели функционирования системы внутреннего документооборота организации
16. Составьте схему движения информационных потоков в организации
17. Изобразите схематично восходящие, нисходящие и горизонтальные коммуникации любого структурного подразделения организации и дайте рекомендации по повышению их эффективности в организации;
18. Постройте коммуникационную сеть любого структурного подразделения организации
19. Разработайте цепь обратной связи в коммуникационном процессе данной организации. Проанализируйте, в чём состоит эффективность обмена информацией и какие действия необходимо предпринять, чтобы повысить её эффективность
20. Проанализируйте внутрикорпоративный имидж организации
21. Разработайте PR-проект по повышению внутрикорпоративного имиджа организации. Составьте план информационных мероприятий для его осуществления.
22. Опишите организационную культуру организации. К какому типу она относится?
23. Изучите способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе
24. Проведите стратегический анализ методом SWOT и разработайте стратегию обеспечения конкурентоспособности организации и план мероприятий для её осуществления
25. Опишите необходимые организационные изменения для реализации предложенной Вами стратегии

26. Разработайте стратегию управления человеческими ресурсами и составьте план организационно-технических мероприятий для её осуществления.
27. Разработайте функциональные стратегии организации с учётом их места в иерархии стратегий и взаимосвязей между ними
28. Изучите методы разработки и принятия решений в организации
29. Рассмотрите процесс разработки и принятия управленческих решений на примере реальной ситуации в практике управления организацией.
30. Изучите имеющиеся в организации бизнес-планы и их содержание.
31. Составьте резюме для нового бизнес-плана организации или её подразделения.
32. Проанализируйте состояние дел в организации в области обеспечения безопасности труда, предотвращения чрезвычайных ситуаций.
33. Изучите структуру управления охраной труда и промышленной безопасности, делегирования обязанностей по охране труда и промышленной безопасности.
34. Разработайте предложения по управлению внутренней мотивацией работников на безопасный труд и соблюдение требований охраны труда

#### **Варианты индивидуальных заданий**

1. Нормативные правовые документы, используемые организацией
2. Социально значимые проблемы и процессы в организации
3. Использование современных информационных технологий в организации
4. Методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации в организации
5. Распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
6. Процедуры и методы контроля, используемые в организации
7. Использование теорий мотивации для решения управленческих задач в организации
8. Примеры организации групповой работы на предприятии. Использование в организации знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды
9. Примеры разрешения конфликтных ситуаций в организации
10. Анализ межличностных, групповых и организационных коммуникаций на предприятии и формулирование предложений по их улучшению
11. Маркетинговая стратегия организации и мероприятия по её реализации
12. Процесс разработки маркетинговой стратегии в организации
13. Технологии управления персоналом, используемые в организации
14. Процесс разработки стратегии в организации
15. Методы стратегического анализа, используемые в организации
16. Составление и реализация программы организационных изменений в компании
17. Планирование операционной (производственной) деятельности в организации
18. Система управления качеством в организации
19. Инновации в организации
20. Конкурентный анализ и выявление конкурентных преимуществ организации
21. Оценка воздействия макроэкономической среды на функционирование организации
22. Анализ поведения потребителей продукции (услуг) организации и формирование спроса
23. Анализ конкурентной среды отрасли
24. Служба информационных технологий в организации
25. Корпоративная информационная система организации
26. Организационная культура компании
27. Аудит человеческих ресурсов в организации
28. Финансовая отчётность организации
29. Организация финансового учёта на предприятии
30. Примеры принятия инвестиционных решений в организации
31. Система учёта и распределения затрат в организации
32. Калькулирование себестоимости продукции в организации
32. Структура себестоимости продукции организации
33. Оценка рисков, связанных с деятельностью организации

34. Инвестиционный проект, реализуемый организацией
35. Организация финансового планирования на предприятии
36. Анализ операционной деятельности в организации
37. Выявление новых рыночных возможностей для организации
38. Новые бизнес-идеи для организации и оценка возможности их осуществления
39. Оценка экономических условий осуществления деятельности организации
40. Оценка социальных условий осуществления деятельности организации
41. Корпоративная, конкурентные и функциональные стратегии организации
42. Планирование деятельности организации и подразделений
43. Организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ
44. Разработка и реализация конкретного проекта в организации
45. Оценка эффективности конкретного проекта
46. Мотивирование и стимулирование персонала организации
47. Примеры урегулирования организационных конфликтов в компании
48. Обеспечение информационной безопасности в организации
49. Анализ продуктового портфеля организации
50. Пути и методы снижения себестоимости продукции (услуг) организации.
51. Ценообразование в организации.
52. Использование прибыли организации.
53. Социальное развитие коллектива организации.
54. Пути и средства повышения эффективности управления организацией.
55. Пути совершенствования системы мотивации деятельности сотрудников в организации.
56. Пути повышения конкурентоспособности организации
57. Экономия рабочего времени персонала управления фирмы.
58. Внешнеэкономическая деятельность организации.
59. Налоговые платежи организации.
60. Инвестиционная деятельность организации.
61. Рекламная деятельность организации.
62. Сегментирование рынка и выбор целевых сегментов.
63. Повышение квалификации персонала организации.
64. Оценка эффективности проекта капитальных вложений.
65. Исследование потребности, спроса и предложения по отдельному товару или услуге.
66. Возможные направления диверсификации деятельности организации.
67. Система оплаты труда.
68. Система аттестации персонала.
69. Прогнозирование спроса на товар (услугу).
70. Анализ и регулирование запасов материальных ресурсов.
71. Портфель ценных бумаг организации.
72. Консультационная деятельность в организации.
73. Примеры проявления законов и принципов теории организации в функционировании предприятия.
74. Методы, применяемые в организации для определения потребности в персонале.
75. Штатное расписание.
76. Организация природоохранной деятельности на предприятии и ее планирование.
77. Мероприятия по сокращению текучести кадров.

**Типовые темы собеседования на защите отчета по практике:**

1. Назовите полное название организации – объекта практики. Где она находится?
2. Укажите организационно-правовую форму и форму собственности организации-объекта практики.

3. Сформулируйте миссию организации-объекта практики. Какие основные цели ставит перед собой эта организация?
4. Опишите процесс становления и развития организации-объекта практики.
5. Какова производственная мощность и площадь объекта практики?
6. Какую продукцию производит организация (какие услуги оказывает)?
7. Перечислите основных деловых партнеров организации (поставщиков, субподрядчиков, потребителей).
8. Перечислите основных конкурентов организации-объекта практики? Каковы их конкурентные преимущества? Насколько конкурентоспособна по отношению к ним организация-объект практики.
9. К какому типу относится организационная структура управления объекта практики?
10. Перечислите права и обязанности одного из работников аппарата управления организации-объекта практики.
11. Какие перспективы развития организации Вы видите?
12. Какие проблемы, стоящие перед организацией Вы выявили? Предложите пути их решения.
13. Какую стратегию Вы предлагаете использовать для обеспечения конкурентоспособности организации?
14. Какие основные бизнес-процессы существуют в организации? Как, на Ваш взгляд, их можно усовершенствовать?
15. Какие организационные изменения необходимо осуществить? Дайте рекомендации по их реализации.
16. Какие методы используются для разработки и принятия решений в организации? Приведите примеры их применения в конкретных ситуациях.

**Типовые темы собеседования по научно-исследовательской деятельности на практике:**

1. Опишите объект и предмет исследования.
2. Сформулируйте цели и задачи исследования.
3. Какие методы исследования использовались?

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

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 производственной практики [Текст] : для студ. бакалавриата по направл. подгот. "Менеджмент" / Новочерк. гос. мелиор. акад., каф. менеджмента. ; сост. Н.А. Иванова, М.В. Серeda, Н.И. Турянская [и др.]. - Новочеркасск, 2014. - 51 с. (30)

4. Программа производственной практики [Электронный ресурс] : для студ. бакалавриата по направл. подгот. "Менеджмент" / Новочерк. гос. мелиор. акад., каф. менеджмента. ; сост. Н.А. Иванова, М.В. Серeda, Н.И. Турянская [и др.]. - Новочеркасск, 2014. -.- ЖМД ; PDF ; 816 кБ. - 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. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / ред. Л.А. Муравей. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 5-238-00352-8. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119542> - 14.06.2016.
2. Карданская, Н. Л. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник / Н. Л. Карданская. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 439 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-238-01574-3. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436715> - 14.06.2016.
3. Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и Ко, 2016. - 247 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-394-00588-6. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116052> - 14.06.2016.
4. Кузнецов, Б. Т. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Б. Т. Кузнецов. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 624 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-238-01209-4. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117473> - 14.06.2016.
5. Программа производственной практики [Текст] : для студ. бакалавриата по направл. подгот. "Менеджмент" / Новочерк. гос. мелиор. акад., каф. менеджмента. ; сост. Н.А. Иванова, М.В. Серета, Н.И. Турянская [и др.]. - Новочеркасск, 2014. - 51 с. (30)
6. Программа производственной практики [Электронный ресурс] : для студ. бакалавриата по направл. подгот. "Менеджмент" / Новочерк. гос. мелиор. акад., каф. менеджмента. ; сост. Н.А. Иванова, М.В. Серета, Н.И. Турянская [и др.]. - Новочеркасск, 2014. - ЖМД ; PDF ; 816 кБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана.
7. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс] : учебник / В. Ю. Дорошенко [и др.]. - 5-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-238-01050-2. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118> - 14.06.2016.
8. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Е. А. Аксенова [и др.] ; под ред. Т.Ю.Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 5-238-00290-4. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464> - 14.06.2016.

#### Дополнительная литература

1. Дубровин, И. А. Бизнес-планирование на предприятии [Электронный ресурс] : учебник / И. А. Дубровин. - 2-е изд. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и Ко, 2016. - 432 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01948-7. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229284> - 14.06.2016.
2. Иванова, Н.А. Управление человеческими ресурсами [Текст] : практикум [для студ. направл. подготовки "Менеджмент", "Экономика", "Проф. обучение (экономика и управление)"] / Н. А. Иванова ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ. - Новочеркасск, 2016. - 44 с. (2)
3. Иванова, Н.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : практикум [для студ. направл. подготовки для студентов направлений подготовки "Менеджмент", "Экономика", "Проф. обучение (экономика и управление)"] / Н. А. Иванова ; Новочерк.

- инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ. - Новочеркасск, 2016. - ЖМД ; PDF ; 0,57 МБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана
4. Коломийцева, И.В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студ. направл. "Экономика" / И. В. Коломийцева ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Новочеркасск, 2014. - ЖМД ; PDF ; . - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана
  5. Концепции управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. А. Шапиро [и др.]. - Электрон. дан. - М.Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 343 с. - ISBN 978-5-4475-2540-8. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272156> - 14.06.2016.
  6. Костылев, В.И. Бизнес-планирование [Текст] : курс лекций [для студ. бакалавр. по направл. подгот. "Менеджмент", "Проф. обучение (по отраслям)"] / В. И. Костылев, Е. А. Деева ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Новочеркасск, 2015. - 101 с. (20)
  7. Костылев, В.И. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : курс лекций [для студ. бакалавр. по направл. подгот. "Менеджмент", "Проф. обучение (по отраслям)"] / В. И. Костылев, Е. А. Деева ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2015. - ЖМД ; PDF ; 1,17 МБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана
  8. Прыкина, Л. В. Экономический анализ предприятия [Электронный ресурс] : учебник / Л. В. Прыкина. - Электрон. дан. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 253 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02187-9. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=420401> - 14.06.2016.
  9. Титова, Л. Г. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Г. Титова. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - ISBN 978-5-238-00919-3. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436853> - 14.06.2016.
  10. Турянская, Н.И. Стратегический менеджмент [Текст] : практикум [для студ. бакалавриата, обуч. по направл. "Менеджмент", "Экономика" и "Проф. обуч. (экономика и управление)", а также по спец. "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)", "Менеджмент организации" и "Проф. обуч. (экономика и управление)" по оч. и заоч. форме обуч.] / Н. И. Турянская, М. В. Середа ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Новочеркасск, 2014. - 275 с. (20)
  11. Турянская, Н.И. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : практикум [для студ. бакалавриата, обуч. по направл. "Менеджмент", "Экономика" и "Проф. обуч. (экономика и управление)", а также по спец. "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)", "Менеджмент организации" и "Проф. обуч. (экономика и управление)" по оч. и заоч. форме обуч.] / Н. И. Турянская, М. В. Середа ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2014. - ЖМД ; PDF ; 2,80 МБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана

### Ресурсы сети «Интернет»

Наименование ресурса	Режим доступа
Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации	<a href="http://www.economy.gov.ru">www.economy.gov.ru</a>
Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти	<a href="http://www.jurizdat.ru/editions/official/bnafoiv/">http://www.jurizdat.ru/editions/official/bnafoiv/</a>
Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ	<a href="http://www.rosmintrud.ru/">http://www.rosmintrud.ru/</a>
Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека	<a href="http://www.rospotrebnadzor.ru/">http://www.rospotrebnadzor.ru/</a>
Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
Справочная система Консультант Плюс	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

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

Наименование ресурса	Реквизиты договора
MicrosoftOV. (Право использования программы для ЭВМ Desktop Education ALNG LicSAPk OLV 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 № 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.).
Система мониторинга качества знаний «ЭЛТЕС НГМА»	Свидетельство об отраслевой регистрации разработки №10603 от 05.05.2008 г. ФГНУ «Государственный координационный центр информационных технологий» (бессрочно).
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Договор № 216-12/15 об оказании информационных услуг от 19.01.2016 г. с ООО «НексМедиа»
ЭБС «Лань»	Договор № 575 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 14.06.2016 г. с ООО «Издательство Лань»; договор №5 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 20.02.2016 г. с ООО «Издательство Лань»

## 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.231, 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 дисциплины и условия организации обучения 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, 2016); Положением об обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в Новочеркасском инженерно-мелиоративном институте (НИМИ, 2016).

### 13. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В ПРОГРАММЕ

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

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

##### Типовые задания на практику

1. Составьте общую характеристику организации-объекта производственной практики
2. Охарактеризуйте внешнюю среду и условия деятельности организации
3. Проведите оценку рисков для деятельности организации
4. Изобразите и проанализируйте общую организационную структуру и организационную структуру управления. Сформулируйте предложения по их совершенствованию.
5. Приведите примеры делегируемых и недеlegeируемых полномочий для сотрудников организации
6. Составьте модель своей карьеры в организации
7. Рассчитайте и проанализируйте основные технико-экономические и финансовые показатели деятельности организации и дайте рекомендации по их улучшению
8. Опишите бизнес-процессы в организации и разработайте предложения по их реорганизации
9. Изучите баланс движения персонала
10. Изучите структуру персонала по категориям занятости, уровню образования и возрасту.
11. Изучите Положение о подразделении (для любого подразделения) и одну из должностных инструкций.
12. Опишите структуру службы управления персоналом.
13. Охарактеризуйте информационно-коммуникационные технологии, используемые в организации.
14. Перечислите методы обеспечения информационной безопасности организации
15. Изучите систему внутреннего документооборота организации и рассчитайте показатели функционирования системы внутреннего документооборота организации
16. Составьте схему движения информационных потоков в организации
17. Изобразите схематично восходящие, нисходящие и горизонтальные коммуникации любого структурного подразделения организации и дайте рекомендации по повышению их эффективности в организации;
18. Постройте коммуникационную сеть любого структурного подразделения организации
19. Разработайте цепь обратной связи в коммуникационном процессе данной организации. Проанализируйте, в чём состоит эффективность обмена информацией и какие действия необходимо предпринять, чтобы повысить её эффективность
20. Проанализируйте внутрикорпоративный имидж организации
21. Разработайте PR-проект по повышению внутрикорпоративного имиджа организации. Составьте план информационных мероприятий для его осуществления.
22. Опишите организационную культуру организации. К какому типу она относится?
23. Изучите способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе
24. Проведите стратегический анализ методом SWOT и разработайте стратегию обеспечения конкурентоспособности организации и план мероприятий для её осуществления
25. Опишите необходимые организационные изменения для реализации предложенной Вами стратегии
26. Разработайте стратегию управления человеческими ресурсами и составьте план организационно-технических мероприятий для её осуществления.
27. Разработайте функциональные стратегии организации с учётом их места в иерархии стратегий и взаимосвязей между ними
28. Изучите методы разработки и принятия решений в организации
29. Рассмотрите процесс разработки и принятия управленческих решений на примере реальной ситуации в практике управления организацией.

30. Изучите имеющиеся в организации бизнес-планы и их содержание.
31. Составьте резюме для нового бизнес-плана организации или её подразделения.
32. Проанализируйте состояние дел в организации в области обеспечения безопасности труда, предотвращения чрезвычайных ситуаций.
33. Изучите структуру управления охраной труда и промышленной безопасности, делегирования обязанностей по охране труда и промышленной безопасности.
34. Разработайте предложения по управлению внутренней мотивацией работников на безопасный труд и соблюдение требований охраны труда

#### **Варианты индивидуальных заданий**

1. Нормативные правовые документы, используемые организацией
2. Социально значимые проблемы и процессы в организации
3. Использование современных информационных технологий в организации
4. Методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации в организации
5. Распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
6. Процедуры и методы контроля, используемые в организации
7. Использование теорий мотивации для решения управленческих задач в организации
8. Примеры организации групповой работы на предприятии. Использование в организации знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды
9. Примеры разрешения конфликтных ситуаций в организации
10. Анализ межличностных, групповых и организационных коммуникаций на предприятии и формулирование предложений по их улучшению
11. Маркетинговая стратегия организации и мероприятия по её реализации
12. Процесс разработки маркетинговой стратегии в организации
13. Технологии управления персоналом, используемые в организации
14. Процесс разработки стратегии в организации
15. Методы стратегического анализа, используемые в организации
16. Составление и реализация программы организационных изменений в компании
17. Планирование операционной (производственной) деятельности в организации
18. Система управления качеством в организации
19. Инновации в организации
20. Конкурентный анализ и выявление конкурентных преимуществ организации
21. Оценка воздействия макроэкономической среды на функционирование организации
22. Анализ поведения потребителей продукции (услуг) организации и формирование спроса
23. Анализ конкурентной среды отрасли
24. Служба информационных технологий в организации
25. Корпоративная информационная система организации
26. Организационная культура компании
27. Аудит человеческих ресурсов в организации
28. Финансовая отчётность организации
29. Организация финансового учёта на предприятии
30. Примеры принятия инвестиционных решений в организации
31. Система учёта и распределения затрат в организации
32. Калькулирование себестоимости продукции в организации
32. Структура себестоимости продукции организации
33. Оценка рисков, связанных с деятельностью организации
34. Инвестиционный проект, реализуемый организацией
35. Организация финансового планирования на предприятии
36. Анализ операционной деятельности в организации
37. Выявление новых рыночных возможностей для организации
38. Новые бизнес-идеи для организации и оценка возможности их осуществления
39. Оценка экономических условий осуществления деятельности организации
40. Оценка социальных условий осуществления деятельности организации

41. Корпоративная, конкурентные и функциональные стратегии организации
42. Планирование деятельности организации и подразделений
43. Организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ
44. Разработка и реализация конкретного проекта в организации
45. Оценка эффективности конкретного проекта
46. Мотивирование и стимулирование персонала организации
47. Примеры урегулирования организационных конфликтов в компании
48. Обеспечение информационной безопасности в организации
49. Анализ продуктового портфеля организации
50. Пути и методы снижения себестоимости продукции (услуг) организации.
51. Ценообразование в организации.
52. Использование прибыли организации.
53. Социальное развитие коллектива организации.
54. Пути и средства повышения эффективности управления организацией.
55. Пути совершенствования системы мотивации деятельности сотрудников в организации.
56. Пути повышения конкурентоспособности организации
57. Экономия рабочего времени персонала управления фирмы.
58. Внешнеэкономическая деятельность организации.
59. Налоговые платежи организации.
60. Инвестиционная деятельность организации.
61. Рекламная деятельность организации.
62. Сегментирование рынка и выбор целевых сегментов.
63. Повышение квалификации персонала организации.
64. Оценка эффективности проекта капитальных вложений.
65. Исследование потребности, спроса и предложения по отдельному товару или услуге.
66. Возможные направления диверсификации деятельности организации.
67. Система оплаты труда.
68. Система аттестации персонала.
69. Прогнозирование спроса на товар (услугу).
70. Анализ и регулирование запасов материальных ресурсов.
71. Портфель ценных бумаг организации.
72. Консультационная деятельность в организации.
73. Примеры проявления законов и принципов теории организации в функционировании предприятия.
74. Методы, применяемые в организации для определения потребности в персонале.
75. Штатное расписание.
76. Организация природоохранной деятельности на предприятии и ее планирование.
77. Мероприятия по сокращению текучести кадров.
78. Земельные ресурсы, их структура и эффективность использования.
79. Оценка использования тракторного парка и комбайнов.
80. Оценка использования грузового автотранспорта.
81. Оценка использования продуктивных животных основного стада.
82. Оценка использования плодоносящих многолетних насаждений.
83. Определение экономической эффективности новой строительной техники.
84. Экономическая оценка проектных решений в строительстве.

**Типовые темы собеседования на защите отчета по практике:**

1. Назовите полное название организации – объекта практики. Где она находится?
2. Укажите организационно-правовую форму и форму собственности организации-объекта практики.
3. Сформулируйте миссию организации-объекта практики. Какие основные цели ставит перед собой эта организация?

4. Опишите процесс становления и развития организации-объекта практики.
5. Какова производственная мощность и площадь объекта практики?
6. Какую продукцию производит организация (какие услуги оказывает)?
7. Перечислите основных деловых партнеров организации (поставщиков, субподрядчиков, потребителей).
8. Перечислите основных конкурентов организации-объекта практики? Каковы их конкурентные преимущества? Насколько конкурентоспособна по отношению к ним организация-объект практики.
9. К какому типу относится организационная структура управления объекта практики?
10. Перечислите права и обязанности одного из работников аппарата управления организации-объекта практики.
11. Какие перспективы развития организации Вы видите?
12. Какие проблемы, стоящие перед организацией Вы выявили? Предложите пути их решения.
13. Какую стратегию Вы предлагаете использовать для обеспечения конкурентоспособности организации?
14. Какие основные бизнес-процессы существуют в организации? Как, на Ваш взгляд, их можно усовершенствовать?
15. Какие организационные изменения необходимо осуществить? Дайте рекомендации по их реализации.

**Типовые темы собеседования по научно-исследовательской деятельности на практике:**

1. Опишите объект и предмет исследования.
2. Сформулируйте цели и задачи исследования.
3. Какие методы исследования использовались?

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

**Учебная литература**

**Основная литература**

1. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебник / Под ред.: Холостова Е.И., Прохорова О.Г. - Электрон. дан. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 456 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-394-02026-1. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450720> - 14.06.2017.
2. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / ред. Л.А. Муравей. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 5-238-00352-8. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119542> - 14.06.2017.
3. Карданская, Н. Л. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник / Н. Л. Карданская. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 439 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-238-01574-3. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436715> - 14.06.2017.
4. Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и Ко, 2016. - 247 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-394-00588-6. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116052> - 14.06.2017.
5. Кузнецов, Б. Т. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Б. Т. Кузнецов. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 624 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-238-01209-4. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117473> - 24.08.2017.

6. Программа производственной практики [Текст] : для студ. бакалавриата по направл. подгот. "Менеджмент" / Новочерк. гос. мелиор. акад., каф. менеджмента. ; сост. Н.А. Иванова, М.В. Середина, Н.И. Турянская [и др.]. - Новочеркасск, 2014. - 51 с. (30)
7. Программа производственной практики [Электронный ресурс] : для студ. бакалавриата по направл. подгот. "Менеджмент" / Новочерк. гос. мелиор. акад., каф. менеджмента. ; сост. Н.А. Иванова, М.В. Середина, Н.И. Турянская [и др.]. - Новочеркасск, 2014. - ЖМД ; PDF ; 816 кБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана.
8. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс] : учебник / В. Ю. Дорошенко [и др.]. - 5-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-238-01050-2. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118> - 24.08.2017.
9. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Е. А. Аксенова [и др.] ; под ред. Т.Ю.Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 5-238-00290-4. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464> - 24.08.2017.

### Дополнительная литература

1. Дубровин, И. А. Бизнес-планирование на предприятии [Электронный ресурс] : учебник / И. А. Дубровин. - 2-е изд. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и Ко, 2016. - 432 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01948-7. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229284> - 24.08.2017.
2. Иванова, Н.А. Управление человеческими ресурсами [Текст] : практикум [для студ. направл. подготовки "Менеджмент", "Экономика", "Проф. обучение (экономика и управление)"] / Н. А. Иванова ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ. - Новочеркасск, 2016. - 44 с. (2)
3. Иванова, Н.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : практикум [для студ. направл. подготовки для студентов направлений подготовки "Менеджмент", "Экономика", "Проф. обучение (экономика и управление)"] / Н. А. Иванова ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ. - Новочеркасск, 2016. - ЖМД ; PDF ; 0,57 МБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана
4. Коломийцева, И.В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студ. направл. "Экономика" / И. В. Коломийцева ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Новочеркасск, 2014. - ЖМД ; PDF ; . - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана
5. Концепции управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. А. Шапиро [и др.]. - Электрон. дан. - М.Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 343 с. - ISBN 978-5-4475-2540-8. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272156> - 24.08.2017.
6. Костылев, В.И. Бизнес-планирование [Текст] : курс лекций [для студ. бакалавр. по направл. подгот. "Менеджмент", "Проф. обучение (по отраслям)"] / В. И. Костылев, Е. А. Деева ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Новочеркасск, 2015. - 101 с. (20)
7. Костылев, В.И. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : курс лекций [для студ. бакалавр. по направл. подгот. "Менеджмент", "Проф. обучение (по отраслям)"] / В. И. Костылев, Е. А. Деева ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2015. - ЖМД ; PDF ; 1,17 МБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана
8. Маслов, В. В. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : практикум / В. В. Маслов, Х. М. Мустафаев. - Электрон. дан. - М.Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 90 с. - ISBN 978-5-4475-3965-8. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274334> - 24.08.2017.



9. Новиков, А. И. Теория принятия решений и управление рисками в финансовой и налоговой сферах [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. И. Новиков, Т. И. Солодкая. - Электрон. дан. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 285 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01380-5. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454091> - 24.08.2017.
10. Прыкина, Л. В. Экономический анализ предприятия [Электронный ресурс] : учебник / Л. В. Прыкина. - Электрон. дан. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 253 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02187-9. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=420401> - 24.08.2017.
11. Стратегический менеджмент : учебник / П.А. Михненко, Т.А. Волкова, А.Л. Дрондин, А.В. Вегера ; под ред. П.А. Михненко. – М. : Университет «Синергия», 2017. – 305 с. : ил., табл. – (Легкий учебник). – Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0277-7 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455434>-24.08.2017.
12. Титова, Л. Г. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Г. Титова. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - ISBN 978-5-238-00919-3. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436853> - 24.08.2017.
13. Турянская, Н.И. Стратегический менеджмент [Текст] : практикум [для студ. бакалавриата, обуч. по направл. "Менеджмент", "Экономика" и "Проф. обуч. (экономика и управление)", а также по спец. "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)", "Менеджмент организации" и "Проф. обуч. (экономика и управление)" по оч. и заоч. форме обуч.] / Н. И. Турянская, М. В. Серeda ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Новочеркасск, 2014. - 275 с. (20)
14. Турянская, Н.И. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : практикум [для студ. бакалавриата, обуч. по направл. "Менеджмент", "Экономика" и "Проф. обуч. (экономика и управление)", а также по спец. "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)", "Менеджмент организации" и "Проф. обуч. (экономика и управление)" по оч. и заоч. форме обуч.] / Н. И. Турянская, М. В. Серeda ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2014. - ЖМД ; PDF ; 2,80 МВ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана
15. Шапиро, С. А. Управление трудовой карьерой работников организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. А. Шапиро, П. И. Ананченкова. - Электрон. дан. - М.|Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 300 с. - ISBN 978-5-4475-9323-0. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693> - 24.08.2017.

### Ресурсы сети «Интернет»

Наименование ресурса	Режим доступа
Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации	<a href="http://www.mcsx.ru">www.mcsx.ru</a>
Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации	<a href="http://www.economy.gov.ru">www.economy.gov.ru</a>
Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти	<a href="http://www.jurizdat.ru/editions/official/bnafoiv/">http://www.jurizdat.ru/editions/official/bnafoiv/</a>
Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ	<a href="http://www.rosmintrud.ru/">http://www.rosmintrud.ru/</a>
Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека	<a href="http://www.rosпотребнадзор.ru/">http://www.rosпотребнадзор.ru/</a>
Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
Справочная система Консультант Плюс	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

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

Наименование ресурса	Реквизиты договора
MicrosoftOV. (Право использования программы для ЭВМ Desktop Education ALNG LicSAPk OLV 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 №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.)
Система мониторинга качества знаний «ЭЛТЕС НГМА»	Свидетельство об отраслевой регистрации разработки №10603 от 05.05.2008 г. ФГНУ «Государственный координационный центр информационных технологий» (бессрочно).
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Договор № 008-01/2017 об оказании информационных услуг от 19.01.2017 г. с ООО «НексМедиа»
ЭБС «Лань»	Договор №1 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 17.02.2017 г. с ООО «Издательство Лань»; Договор № р08/11 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 30.11.2017 г. с ООО «Издательство Лань»; Договор № 557 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 19.05.2017 г. с ООО «Издательство Лань»

## 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.231, 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)

Иванов П.В.  
(Ф.И.О.)

внесенные изменения утверждаю: «30 » августа 2017 г.

Декан факультета БиСТ

(подпись)

Носкова Е.А.

## 11. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

**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. Составьте общую характеристику организации-объекта производственной практики
2. Охарактеризуйте внешнюю среду и условия деятельности организации
3. Проведите оценку рисков для деятельности организации
4. Изобразите и проанализируйте общую организационную структуру и организационную структуру управления. Сформулируйте предложения по их совершенствованию.
5. Приведите примеры делегируемых и недеlegeируемых полномочий для сотрудников организации
6. Составьте модель своей карьеры в организации
7. Рассчитайте и проанализируйте основные технико-экономические и финансовые показатели деятельности организации и дайте рекомендации по их улучшению
8. Опишите бизнес-процессы в организации и разработайте предложения по их реорганизации
9. Изучите баланс движения персонала
10. Изучите структуру персонала по категориям занятости, уровню образования и возрасту.
11. Изучите Положение о подразделении (для любого подразделения) и одну из должностных инструкций.
12. Опишите структуру службы управления персоналом.
13. Охарактеризуйте информационно-коммуникационные технологии, используемые в организации.
14. Перечислите методы обеспечения информационной безопасности организации
15. Изучите систему внутреннего документооборота организации и рассчитайте показатели функционирования системы внутреннего документооборота организации
16. Составьте схему движения информационных потоков в организации
17. Изобразите схематично восходящие, нисходящие и горизонтальные коммуникации любого структурного подразделения организации и дайте рекомендации по повышению их эффективности в организации;
18. Постройте коммуникационную сеть любого структурного подразделения организации
19. Разработайте цепь обратной связи в коммуникационном процессе данной организации. Проанализируйте, в чём состоит эффективность обмена информацией и какие действия необходимо предпринять, чтобы повысить её эффективность
20. Проанализируйте внутрикорпоративный имидж организации
21. Разработайте PR-проект по повышению внутрикорпоративного имиджа организации. Составьте план информационных мероприятий для его осуществления.
22. Опишите организационную культуру организации. К какому типу она относится?
23. Изучите способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе
24. Проведите стратегический анализ методом SWOT и разработайте стратегию обеспечения конкурентоспособности организации и план мероприятий для её осуществления
25. Опишите необходимые организационные изменения для реализации предложенной Вами стратегии
26. Разработайте стратегию управления человеческими ресурсами и составьте план организационно-технических мероприятий для её осуществления.
27. Разработайте функциональные стратегии организации с учётом их места в иерархии стратегий и взаимосвязей между ними
28. Изучите методы разработки и принятия решений в организации
29. Рассмотрите процесс разработки и принятия управленческих решений на примере реальной ситуации в практике управления организацией.

30. Изучите имеющиеся в организации бизнес-планы и их содержание.
31. Составьте резюме для нового бизнес-плана организации или её подразделения.
32. Проанализируйте состояние дел в организации в области обеспечения безопасности труда, предотвращения чрезвычайных ситуаций.
33. Изучите структуру управления охраной труда и промышленной безопасности, делегирования обязанностей по охране труда и промышленной безопасности.
34. Разработайте предложения по управлению внутренней мотивацией работников на безопасный труд и соблюдение требований охраны труда

#### **Варианты индивидуальных заданий**

1. Нормативные правовые документы, используемые организацией
2. Социально значимые проблемы и процессы в организации
3. Использование современных информационных технологий в организации
4. Методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации в организации
5. Распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
6. Процедуры и методы контроля, используемые в организации
7. Использование теорий мотивации для решения управленческих задач в организации
8. Примеры организации групповой работы на предприятии. Использование в организации знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды
9. Примеры разрешения конфликтных ситуаций в организации
10. Анализ межличностных, групповых и организационных коммуникаций на предприятии и формулирование предложений по их улучшению
11. Маркетинговая стратегия организации и мероприятия по её реализации
12. Процесс разработки маркетинговой стратегии в организации
13. Технологии управления персоналом, используемые в организации
14. Процесс разработки стратегии в организации
15. Методы стратегического анализа, используемые в организации
16. Составление и реализация программы организационных изменений в компании
17. Планирование операционной (производственной) деятельности в организации
18. Система управления качеством в организации
19. Инновации в организации
20. Конкурентный анализ и выявление конкурентных преимуществ организации
21. Оценка воздействия макроэкономической среды на функционирование организации
22. Анализ поведения потребителей продукции (услуг) организации и формирование спроса
23. Анализ конкурентной среды отрасли
24. Служба информационных технологий в организации
25. Корпоративная информационная система организации
26. Организационная культура компании
27. Аудит человеческих ресурсов в организации
28. Финансовая отчётность организации
29. Организация финансового учёта на предприятии
30. Примеры принятия инвестиционных решений в организации
31. Система учёта и распределения затрат в организации
32. Калькулирование себестоимости продукции в организации
32. Структура себестоимости продукции организации
33. Оценка рисков, связанных с деятельностью организации
34. Инвестиционный проект, реализуемый организацией
35. Организация финансового планирования на предприятии
36. Анализ операционной деятельности в организации
37. Выявление новых рыночных возможностей для организации
38. Новые бизнес-идеи для организации и оценка возможности их осуществления
39. Оценка экономических условий осуществления деятельности организации
40. Оценка социальных условий осуществления деятельности организации

41. Корпоративная, конкурентные и функциональные стратегии организации
42. Планирование деятельности организации и подразделений
43. Организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ
44. Разработка и реализация конкретного проекта в организации
45. Оценка эффективности конкретного проекта
46. Мотивирование и стимулирование персонала организации
47. Примеры урегулирования организационных конфликтов в компании
48. Обеспечение информационной безопасности в организации
49. Анализ продуктового портфеля организации
50. Пути и методы снижения себестоимости продукции (услуг) организации.
51. Ценообразование в организации.
52. Использование прибыли организации.
53. Социальное развитие коллектива организации.
54. Пути и средства повышения эффективности управления организацией.
55. Пути совершенствования системы мотивации деятельности сотрудников в организации.
56. Пути повышения конкурентоспособности организации
57. Экономия рабочего времени персонала управления фирмы.
58. Внешнеэкономическая деятельность организации.
59. Налоговые платежи организации.
60. Инвестиционная деятельность организации.
61. Рекламная деятельность организации.
62. Сегментирование рынка и выбор целевых сегментов.
63. Повышение квалификации персонала организации.
64. Оценка эффективности проекта капитальных вложений.
65. Исследование потребности, спроса и предложения по отдельному товару или услуге.
66. Возможные направления диверсификации деятельности организации.
67. Система оплаты труда.
68. Система аттестации персонала.
69. Прогнозирование спроса на товар (услугу).
70. Анализ и регулирование запасов материальных ресурсов.
71. Портфель ценных бумаг организации.
72. Консультационная деятельность в организации.
73. Примеры проявления законов и принципов теории организации в функционировании предприятия.
74. Методы, применяемые в организации для определения потребности в персонале.
75. Штатное расписание.
76. Организация природоохранной деятельности на предприятии и ее планирование.
77. Мероприятия по сокращению текучести кадров.
78. Земельные ресурсы, их структура и эффективность использования.
79. Оценка использования тракторного парка и комбайнов.
80. Оценка использования грузового автотранспорта.
81. Оценка использования продуктивных животных основного стада.
82. Оценка использования плодоносящих многолетних насаждений.
83. Определение экономической эффективности новой строительной техники.
84. Экономическая оценка проектных решений в строительстве.
85. Экономическая эффективность мероприятий по охране окружающей среды в строительстве.
86. Порядок определения сметной стоимости строительства новых и реконструкции действующих предприятий и объектов.
87. Экономическое обоснование принятия решений при проектировании водоохраных мероприятий.
88. Повышение экономической эффективности водопользования.

89. Определение показателей экономической эффективности деятельности предприятия водного хозяйства.

**Типовые темы собеседования на защите отчета по практике:**

1. Назовите полное название организации – объекта практики. Где она находится?
2. Укажите организационно-правовую форму и форму собственности организации-объекта практики.
3. Сформулируйте миссию организации-объекта практики. Какие основные цели ставит перед собой эта организация?
4. Опишите процесс становления и развития организации-объекта практики.
5. Какова производственная мощность и площадь объекта практики?
6. Какую продукцию производит организация (какие услуги оказывает)?
7. Перечислите основных деловых партнеров организации (поставщиков, субподрядчиков, потребителей).
8. Перечислите основных конкурентов организации-объекта практики? Каковы их конкурентные преимущества? Насколько конкурентоспособна по отношению к ним организация-объект практики.
9. К какому типу относится организационная структура управления объекта практики?
10. Перечислите права и обязанности одного из работников аппарата управления организации-объекта практики.
11. Какие перспективы развития организации Вы видите?
12. Какие проблемы, стоящие перед организацией Вы выявили? Предложите пути их решения.
13. Какую стратегию Вы предлагаете использовать для обеспечения конкурентоспособности организации?
14. Какие основные бизнес-процессы существуют в организации? Как, на Ваш взгляд, их можно усовершенствовать?

**Типовые темы собеседования по научно-исследовательской деятельности на практике:**

1. Опишите объект и предмет исследования.
2. Сформулируйте цели и задачи исследования.
3. Какие методы исследования использовались?
4. Чем руководствовались при выборе методов исследования?
5. Какие ограничения по применению имеют использованные в Вашей работе методы исследования.

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

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 производственной практики [Текст] : для студ. бакалавриата по направл. подгот. "Менеджмент" / Новочерк. гос. мелиор. акад., каф. менеджмента. ; сост. Н.А. Иванова, М.В. Середина, Н.И. Турянская [и др.]. - Новочеркасск, 2014. - 51 с. (30)

4. Программа производственной практики [Электронный ресурс] : для студ. бакалавриата по направл. подгот. "Менеджмент" / Новочерк. гос. мелиор. акад., каф. менеджмента. ; сост. Н.А. Иванова, М.В. Середина, Н.И. Турянская [и др.]. - Новочеркасск, 2014. -. ЖМД ; PDF ; 816 кБ. - 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. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебник / Под ред.: Холостова Е.И., Прохорова О.Г. - Электрон. дан. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 456 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-394-02026-1. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450720> - 14.06.2018.
2. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / ред. Л.А. Муравей. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 5-238-00352-8. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119542> - 14.06.2018.
3. Карданская, Н. Л. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник / Н. Л. Карданская. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 439 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-238-01574-3. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436715> - 14.06.2018.
4. Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и Ко, 2016. - 247 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-394-00588-6. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116052> - 14.06.2018.
5. Кузнецов, Б. Т. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Б. Т. Кузнецов. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 624 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-238-01209-4. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117473> - 24.08.2018.
6. Программа производственной практики [Текст] : для студ. бакалавриата по направл. подгот. "Менеджмент" / Новочерк. гос. мелиор. акад., каф. менеджмента. ; сост. Н.А. Иванова, М.В. Середина, Н.И. Турянская [и др.]. - Новочеркасск, 2014. - 51 с. (30)
7. Программа производственной практики [Электронный ресурс] : для студ. бакалавриата по направл. подгот. "Менеджмент" / Новочерк. гос. мелиор. акад., каф. менеджмента. ; сост. Н.А. Иванова, М.В. Середина, Н.И. Турянская [и др.]. - Новочеркасск, 2014. -.ЖМД ; PDF ; 816 кБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана.
8. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс] : учебник / В. Ю. Дорошенко [и др.]. - 5-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-238-01050-2. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118> - 24.08.2018.
9. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Е. А. Аксенова [и др.] ; под ред. Т.Ю.Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 5-238-00290-4. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464> - 24.08.2018.

#### Дополнительная литература

1. Дубровин, И. А. Бизнес-планирование на предприятии [Электронный ресурс] : учебник / И. А. Дубровин. - 2-е изд. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и Ко, 2016. - 432 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01948-7. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229284> - 24.08.2018.

2. Иванова, Н.А. Управление человеческими ресурсами [Текст] : практикум [для студ. направл. подготовки "Менеджмент", "Экономика", "Проф. обучение (экономика и управление)"] / Н. А. Иванова ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ. - Новочеркасск, 2016. - 44 с. (2)
3. Иванова, Н.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : практикум [для студ. направл. подготовки для студентов направлений подготовки "Менеджмент", "Экономика", "Проф. обучение (экономика и управление)"] / Н. А. Иванова ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ. - Новочеркасск, 2016. - ЖМД ; PDF ; 0,57 МБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана
4. Коломийцева, И.В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студ. направл. "Экономика" / И. В. Коломийцева ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Новочеркасск, 2014. - ЖМД ; PDF ; . - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана
5. Концепции управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. А. Шапиро [и др.]. - Электрон. дан. - М.Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 343 с. - ISBN 978-5-4475-2540-8- Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272156> - 24.08.2018.
6. Костылев, В.И. Бизнес-планирование [Текст] : курс лекций [для студ. бакалавр. по направл. подгот. "Менеджмент", "Проф. обучение (по отраслям)"] / В. И. Костылев, Е. А. Деева ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Новочеркасск, 2015. - 101 с. (20)
7. Костылев, В.И. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : курс лекций [для студ. бакалавр. по направл. подгот. "Менеджмент", "Проф. обучение (по отраслям)"] / В. И. Костылев, Е. А. Деева ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2015. - ЖМД ; PDF ; 1,17 МБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана
8. Маслов, В. В. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : практикум / В. В. Маслов, Х. М. Мустафаев. - Электрон. дан. - М.Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 90 с. - ISBN 978-5-4475-3965-8. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274334> - 24.08.2018.
9. Новиков, А. И. Теория принятия решений и управление рисками в финансовой и налоговой сферах [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. И. Новиков, Т. И. Солодка. - Электрон. дан. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 285 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01380-5. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454091> - 24.08.2018.
10. Прыкина, Л. В. Экономический анализ предприятия [Электронный ресурс] : учебник / Л. В. Прыкина. - Электрон. дан. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 253 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02187-9. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=420401> - 24.08.2018.
11. Стратегический менеджмент : учебник / П.А. Михненко, Т.А. Волкова, А.Л. Дрондин, А.В. Вегера ; под ред. П.А. Михненко. – М. : Университет «Синергия», 2017. – 305 с. : ил., табл. – (Легкий учебник). – Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0277-7 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455434>- 24.08.2018.
12. Титова, Л. Г. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Г. Титова. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - ISBN 978-5-238-00919-3. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436853> - 24.08.2018.
13. Турянская, Н.И. Стратегический менеджмент [Текст] : практикум [для студ. бакалавриата, обуч. по направл. "Менеджмент", "Экономика" и "Проф. обуч. (экономика и управление)", а также по спец. "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)", "Менеджмент организации" и "Проф. обуч. (экономика и управление)" по оч. и заоч. форме обуч.] / Н. И. Турянская, М. В. Середя ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Новочеркасск, 2014. - 275 с. (20)



14. Турянская, Н.И. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : практикум [для студ. бакалавриата, обуч. по направл. "Менеджмент", "Экономика" и "Проф. обуч. (экономика и управление)", а также по спец. "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)", "Менеджмент организации" и "Проф. обуч. (экономика и управление)" по оч. и заоч. форме обуч.] / Н. И. Турянская, М. В. Середа ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2014. - ЖМД ; PDF ; 2,80 МВ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана
15. Шапиро, С. А. Управление трудовой карьерой работников организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. А. Шапиро, П. И. Ананченкова. - Электрон. дан. - М. | Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 300 с. - ISBN 978-5-4475-9323-0. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693> - 24.08.2018.

### Ресурсы сети «Интернет»

Наименование ресурса	Режим доступа
Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации	<a href="http://www.mcsx.ru">www.mcsx.ru</a>
Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации	<a href="http://www.economy.gov.ru">www.economy.gov.ru</a>
Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти	<a href="http://www.jurizdat.ru/editions/official/bnafoiv/">http://www.jurizdat.ru/editions/official/bnafoiv/</a>
Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ	<a href="http://www.rosmintrud.ru/">http://www.rosmintrud.ru/</a>
Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека	<a href="http://www.rosпотребнадзор.ru/">http://www.rosпотребнадзор.ru/</a>
Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
Справочная система Консультант Плюс	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

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

Наименование ресурса	Реквизиты договора
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 №58544/PHД4588 от 28.11.2017 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 30.12.2017 г. по 31.12.2018 г.) Сублицензионный договор №58547/PHД4588 от 28.11.2017 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 30.12.2017 г. по 31.12.2018 г.)
Система мониторинга качества знаний «ЭЛТЕС НГМА»	Свидетельство об отраслевой регистрации разработки №10603 от 05.05.2008 г. ФГНУ «Государственный координационный центр информационных технологий» (бессрочно).
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Договор № 010-01/18 об оказании информационных услуг от 16.01.2018 г. с ООО «НексМедиа»
ЭБС «Лань»	Договор № р08/11 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 30.11.2017 г. с ООО «Издательство Лань», Договор № 2 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 15.02.2018 г. с ООО «Издательство Лань», Договор № 487 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 16.05.2018 г. с ООО «Издательство Лань»

## 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.231, 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)



Иванов П.В.  
(Ф.И.О.)

внесенные изменения утверждаю: «30 » августа 2018 г.

Декан факультета БиСТ

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Носкова Е.А.

## 11. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

**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. Составьте общую характеристику организации-объекта производственной практики
2. Охарактеризуйте внешнюю среду и условия деятельности организации
3. Проведите оценку рисков для деятельности организации
4. Изобразите и проанализируйте общую организационную структуру и организационную структуру управления. Сформулируйте предложения по их совершенствованию.
5. Приведите примеры делегируемых и недеlegeируемых полномочий для сотрудников организации
6. Составьте модель своей карьеры в организации
7. Рассчитайте и проанализируйте основные технико-экономические и финансовые показатели деятельности организации и дайте рекомендации по их улучшению
8. Опишите бизнес-процессы в организации и разработайте предложения по их реорганизации
9. Изучите баланс движения персонала
10. Изучите структуру персонала по категориям занятости, уровню образования и возрасту.
11. Изучите Положение о подразделении (для любого подразделения) и одну из должностных инструкций.
12. Опишите структуру службы управления персоналом.
13. Охарактеризуйте информационно-коммуникационные технологии, используемые в организации.
14. Перечислите методы обеспечения информационной безопасности организации
15. Изучите систему внутреннего документооборота организации и рассчитайте показатели функционирования системы внутреннего документооборота организации
16. Составьте схему движения информационных потоков в организации
17. Изобразите схематично восходящие, нисходящие и горизонтальные коммуникации любого структурного подразделения организации и дайте рекомендации по повышению их эффективности в организации;
18. Постройте коммуникационную сеть любого структурного подразделения организации
19. Разработайте цепь обратной связи в коммуникационном процессе данной организации. Проанализируйте, в чём состоит эффективность обмена информацией и какие действия необходимо предпринять, чтобы повысить её эффективность
20. Проанализируйте внутрикорпоративный имидж организации
21. Разработайте PR-проект по повышению внутрикорпоративного имиджа организации. Составьте план информационных мероприятий для его осуществления.
22. Опишите организационную культуру организации. К какому типу она относится?
23. Изучите способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе
24. Проведите стратегический анализ методом SWOT и разработайте стратегию обеспечения конкурентоспособности организации и план мероприятий для её осуществления
25. Опишите необходимые организационные изменения для реализации предложенной Вами стратегии
26. Разработайте стратегию управления человеческими ресурсами и составьте план организационно-технических мероприятий для её осуществления.
27. Разработайте функциональные стратегии организации с учётом их места в иерархии стратегий и взаимосвязей между ними
28. Изучите методы разработки и принятия решений в организации
29. Рассмотрите процесс разработки и принятия управленческих решений на примере реальной ситуации в практике управления организацией.

30. Изучите имеющиеся в организации бизнес-планы и их содержание.
31. Составьте резюме для нового бизнес-плана организации или её подразделения.
32. Проанализируйте состояние дел в организации в области обеспечения безопасности труда, предотвращения чрезвычайных ситуаций.
33. Изучите структуру управления охраной труда и промышленной безопасности, делегирования обязанностей по охране труда и промышленной безопасности.
34. Разработайте предложения по управлению внутренней мотивацией работников на безопасный труд и соблюдение требований охраны труда

#### **Варианты индивидуальных заданий**

1. Нормативные правовые документы, используемые организацией
2. Социально значимые проблемы и процессы в организации
3. Использование современных информационных технологий в организации
4. Методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации в организации
5. Распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
6. Процедуры и методы контроля, используемые в организации
7. Использование теорий мотивации для решения управленческих задач в организации
8. Примеры организации групповой работы на предприятии. Использование в организации знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды
9. Примеры разрешения конфликтных ситуаций в организации
10. Анализ межличностных, групповых и организационных коммуникаций на предприятии и формулирование предложений по их улучшению
11. Маркетинговая стратегия организации и мероприятия по её реализации
12. Процесс разработки маркетинговой стратегии в организации
13. Технологии управления персоналом, используемые в организации
14. Процесс разработки стратегии в организации
15. Методы стратегического анализа, используемые в организации
16. Составление и реализация программы организационных изменений в компании
17. Планирование операционной (производственной) деятельности в организации
18. Система управления качеством в организации
19. Инновации в организации
20. Конкурентный анализ и выявление конкурентных преимуществ организации
21. Оценка воздействия макроэкономической среды на функционирование организации
22. Анализ поведения потребителей продукции (услуг) организации и формирование спроса
23. Анализ конкурентной среды отрасли
24. Служба информационных технологий в организации
25. Корпоративная информационная система организации
26. Организационная культура компании
27. Аудит человеческих ресурсов в организации
28. Финансовая отчётность организации
29. Организация финансового учёта на предприятии
30. Примеры принятия инвестиционных решений в организации
31. Система учёта и распределения затрат в организации
32. Калькулирование себестоимости продукции в организации
32. Структура себестоимости продукции организации
33. Оценка рисков, связанных с деятельностью организации
34. Инвестиционный проект, реализуемый организацией
35. Организация финансового планирования на предприятии
36. Анализ операционной деятельности в организации
37. Выявление новых рыночных возможностей для организации
38. Новые бизнес-идеи для организации и оценка возможности их осуществления
39. Оценка экономических условий осуществления деятельности организации
40. Оценка социальных условий осуществления деятельности организации

41. Корпоративная, конкурентные и функциональные стратегии организации
42. Планирование деятельности организации и подразделений
43. Организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ
44. Разработка и реализация конкретного проекта в организации
45. Оценка эффективности конкретного проекта
46. Мотивирование и стимулирование персонала организации
47. Примеры урегулирования организационных конфликтов в компании
48. Обеспечение информационной безопасности в организации
49. Анализ продуктового портфеля организации
50. Пути и методы снижения себестоимости продукции (услуг) организации.
51. Ценообразование в организации.
52. Использование прибыли организации.
53. Социальное развитие коллектива организации.
54. Пути и средства повышения эффективности управления организацией.
55. Пути совершенствования системы мотивации деятельности сотрудников в организации.
56. Пути повышения конкурентоспособности организации
57. Экономия рабочего времени персонала управления фирмы.
58. Внешнеэкономическая деятельность организации.
59. Налоговые платежи организации.
60. Инвестиционная деятельность организации.
61. Рекламная деятельность организации.
62. Сегментирование рынка и выбор целевых сегментов.
63. Повышение квалификации персонала организации.
64. Оценка эффективности проекта капитальных вложений.
65. Исследование потребности, спроса и предложения по отдельному товару или услуге.
66. Возможные направления диверсификации деятельности организации.
67. Система оплаты труда.
68. Система аттестации персонала.
69. Прогнозирование спроса на товар (услугу).
70. Анализ и регулирование запасов материальных ресурсов.
71. Портфель ценных бумаг организации.
72. Консультационная деятельность в организации.
73. Примеры проявления законов и принципов теории организации в функционировании предприятия.
74. Методы, применяемые в организации для определения потребности в персонале.
75. Штатное расписание.
76. Организация природоохранной деятельности на предприятии и ее планирование.
77. Мероприятия по сокращению текучести кадров.
78. Земельные ресурсы, их структура и эффективность использования.
79. Оценка использования тракторного парка и комбайнов.
80. Оценка использования грузового автотранспорта.
81. Оценка использования продуктивных животных основного стада.
82. Оценка использования плодоносящих многолетних насаждений.
83. Определение экономической эффективности новой строительной техники.
84. Экономическая оценка проектных решений в строительстве.
85. Экономическая эффективность мероприятий по охране окружающей среды в строительстве.
86. Порядок определения сметной стоимости строительства новых и реконструкции действующих предприятий и объектов.
87. Экономическое обоснование принятия решений при проектировании водоохранных мероприятий.
88. Повышение экономической эффективности водопользования.

89. Определение показателей экономической эффективности деятельности предприятия водного хозяйства.
90. Экономическая оптимизация технических решений в области водопользования.
91. Система тарифов на услуги организации.
92. Оценка производственной мощности организации.

**Типовые темы собеседования на защите отчета по практике:**

15. Назовите полное название организации – объекта практики. Где она находится?
16. Укажите организационно-правовую форму и форму собственности организации-объекта практики.
17. Сформулируйте миссию организации-объекта практики. Какие основные цели ставит перед собой эта организация?
18. Опишите процесс становления и развития организации-объекта практики.
19. Какова производственная мощность и площадь объекта практики?
20. Какую продукцию производит организация (какие услуги оказывает)?
21. Перечислите основных деловых партнеров организации (поставщиков, субподрядчиков, потребителей).
22. Перечислите основных конкурентов организации-объекта практики? Каковы их конкурентные преимущества? Насколько конкурентоспособна по отношению к ним организация-объект практики.
23. К какому типу относится организационная структура управления объекта практики?
24. Перечислите права и обязанности одного из работников аппарата управления организации-объекта практики.
25. Какие перспективы развития организации Вы видите?
26. Какие проблемы, стоящие перед организацией Вы выявили? Предложите пути их решения.
27. Какую стратегию Вы предлагаете использовать для обеспечения конкурентоспособности организации?
28. Какие основные бизнес-процессы существуют в организации? Как, на Ваш взгляд, их можно усовершенствовать?

**Типовые темы собеседования по научно-исследовательской деятельности на практике:**

1. Опишите объект и предмет исследования.
2. Сформулируйте цели и задачи исследования.
3. Какие методы исследования использовались?
4. Чем руководствовались при выборе методов исследования?
5. Какие ограничения по применению имеют использованные в Вашей работе методы исследования.

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

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>

4. Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : для студ. бакалавриата по направл. подгот. "Менеджмент" / Новочерк. гос. мелиор. акад., каф. менеджмента. ; сост. Е.А. Деева, Н.А. Иванова, М.В. Середа, Н.И. Турянская [и др.]. - Новочеркасск, 2019. -.- ЖМД ; PDF ; 816 кБ. - 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. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебник / Под ред.: Холостова Е.И., Прохорова О.Г. - Электрон. дан. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 456 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-394-02026-1. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450720> - 14.01.2019.
2. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / ред. Л.А. Муравей. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 5-238-00352-8. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119542> - 14.01.2019.
3. Карданская, Н. Л. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник / Н. Л. Карданская. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 439 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-238-01574-3. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436715> - 14.01.2019.
4. Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и Ко, 2016. - 247 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-394-00588-6. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116052> - 14.01.2019.
5. Кузнецов, Б. Т. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Б. Т. Кузнецов. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 624 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-238-01209-4. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117473> - 14.01.2019.
6. Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : для студ. бакалавриата по направл. подгот. "Менеджмент" / Новочерк. гос. мелиор. акад., каф. менеджмента. ; сост. Е.А. Деева, Н.А. Иванова, М.В. Середина, Н.И. Турянская [и др.]. - Новочеркасск, 2019. -. - ЖМД ; PDF ; 816 кБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана.
7. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс] : учебник / В. Ю. Дорошенко [и др.]. - 5-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-238-01050-2. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118> - 14.01.2019.
8. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Е. А. Аксенова [и др.] ; под ред. Т.Ю.Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 5-238-00290-4. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464> - 14.01.2019.

#### Дополнительная литература

1. Дубровин, И. А. Бизнес-планирование на предприятии [Электронный ресурс] : учебник / И. А. Дубровин. - 2-е изд. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и Ко, 2016. - 432 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01948-7. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229284> - 14.01.2019.

2. Иванова, Н.А. Управление человеческими ресурсами [Текст] : практикум [для студ. направл. подготовки "Менеджмент", "Экономика", "Проф. обучение (экономика и управление)"] / Н. А. Иванова ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ. - Новочеркасск, 2016. - 44 с. (2)
3. Иванова, Н.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : практикум [для студ. направл. подготовки для студентов направлений подготовки "Менеджмент", "Экономика", "Проф. обучение (экономика и управление)"] / Н. А. Иванова ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ. - Новочеркасск, 2016. - ЖМД ; PDF ; 0,57 МБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана
4. Коломийцева, И.В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студ. направл. "Экономика" / И. В. Коломийцева ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Новочеркасск, 2014. - ЖМД ; PDF ; . - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана
5. Концепции управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. А. Шапиро [и др.]. - Электрон. дан. - М.Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 343 с. - ISBN 978-5-4475-2540-8- Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272156> - 14.01.2019.
6. Костылев, В.И. Бизнес-планирование [Текст] : курс лекций [для студ. бакалавр. по направл. подгот. "Менеджмент", "Проф. обучение (по отраслям)"] / В. И. Костылев, Е. А. Деева ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Новочеркасск, 2015. - 101 с. (20)
7. Костылев, В.И. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : курс лекций [для студ. бакалавр. по направл. подгот. "Менеджмент", "Проф. обучение (по отраслям)"] / В. И. Костылев, Е. А. Деева ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2015. - ЖМД ; PDF ; 1,17 МБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана
8. Маслов, В. В. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : практикум / В. В. Маслов, Х. М. Мустафаев. - Электрон. дан. - М.Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 90 с. - ISBN 978-5-4475-3965-8. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274334> - 14.01.2019.
9. Новиков, А. И. Теория принятия решений и управление рисками в финансовой и налоговой сферах [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. И. Новиков, Т. И. Солодкая. - Электрон. дан. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 285 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01380-5. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454091> - 14.01.2019.
10. Прыкина, Л. В. Экономический анализ предприятия [Электронный ресурс] : учебник / Л. В. Прыкина. - Электрон. дан. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 253 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02187-9. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=420401> - 14.01.2019.
11. Стратегический менеджмент : учебник / П.А. Михненко, Т.А. Волкова, А.Л. Дрондин, А.В. Вегера ; под ред. П.А. Михненко. – М. : Университет «Синергия», 2017. – 305 с. : ил., табл. – (Легкий учебник). – Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0277-7 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455434>- 14.01.2019.
12. Титова, Л. Г. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Г. Титова. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - ISBN 978-5-238-00919-3. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436853> - 14.01.2019.
13. Турянская, Н.И. Стратегический менеджмент [Текст] : практикум [для студ. бакалавриата, обуч. по направл. "Менеджмент", "Экономика" и "Проф. обуч. (экономика и управление)", а также по спец. "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)", "Менеджмент организации" и "Проф. обуч. (экономика и управление)" по оч. и заоч. форме обуч.] / Н. И. Турянская, М. В. Середина ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Новочеркасск, 2014. - 275 с. (20)



14. Турянская, Н.И. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : практикум [для студ. бакалавриата, обуч. по направл. "Менеджмент", "Экономика" и "Проф. обуч. (экономика и управление)", а также по спец. "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)", "Менеджмент организации" и "Проф. обуч. (экономика и управление)" по оч. и заоч. форме обуч.] / Н. И. Турянская, М. В. Середа ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2014. - ЖМД ; PDF ; 2,80 МВ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана
15. Шапиро, С. А. Управление трудовой карьерой работников организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. А. Шапиро, П. И. Ананченкова. - Электрон. дан. - М. | Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 300 с. - ISBN 978-5-4475-9323-0. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693> - 14.01.2019.

### Ресурсы сети «Интернет»

Наименование ресурса	Режим доступа
Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации	<a href="http://www.mcsx.ru">www.mcsx.ru</a>
Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации	<a href="http://www.economy.gov.ru">www.economy.gov.ru</a>
Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти	<a href="http://www.jurizdat.ru/editions/official/bnafoiv/">http://www.jurizdat.ru/editions/official/bnafoiv/</a>
Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ	<a href="http://www.rosmintrud.ru/">http://www.rosmintrud.ru/</a>
Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека	<a href="http://www.rosпотребнадзор.ru/">http://www.rosпотребнадзор.ru/</a>
Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
Справочная система Консультант Плюс	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

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

Наименование ресурса	Реквизиты договора
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 №58544/PHД4588 от 28.11.2017 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 30.12.2017 г. по 31.12.2018 г.) Сублицензионный договор №58547/PHД4588 от 28.11.2017 г. АО «СофтЛайн Трейд» (с 30.12.2017 г. по 31.12.2018 г.)
Система мониторинга качества знаний «ЭЛТЕС НГМА»	Свидетельство об отраслевой регистрации разработки №10603 от 05.05.2008 г. ФГНУ «Государственный координационный центр информационных технологий» (бессрочно).
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Договор № 010-01/18 об оказании информационных услуг от 16.01.2018 г. с ООО «НексМедиа»
ЭБС «Лань»	Договор № р08/11 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 30.11.2017 г. с ООО «Издательство Лань», Договор № 2 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 15.02.2018 г. с ООО «Издательство Лань», Договор № 487 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 16.05.2018 г. с ООО «Издательство Лань»

## 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. 231, 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 «24» января 2019 г.

Заведующий кафедрой МиИ

\_\_\_\_\_

*Иванов П.В.*

Иванов П.В.  
(Ф.И.О.)

внесенные изменения утверждаю: «

»

2019 г.

Декан факультета БиСТ

\_\_\_\_\_

*Носкова Е.А.*

Носкова Е.А.

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

## **1. БАЗЫ ПРАКТИКИ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ**

Проведение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (профильными организациями).

Практика может проводиться непосредственно в образовательной организации.

Таблица 6.1 - Перечень баз практик, обеспечивающих ее прохождение

<b>Название предприятия (базы)</b>	<b>Реквизиты договора и срок действия</b>
АО «ЭПМ-НЭЗ» г.Новочеркасск	От 07.02.19 (до 31.12.2022 г.)
Союз «Торгово-промышленная палата» г. Новочеркаска	От 05.10.2018 (до 05.10.2023г.)
ООО «Картон-ЮГ» г. Новочеркасск	От 01.03.2019 (до 31.12.2021)
ООО «Центр деловых коммуникаций» г.Новочеркасск	От 01.10.2018 (до 31.08.2021г.)

Студент может пройти практику на иных предприятиях по индивидуальному договору.

Для руководства практикой, проводимой в образовательной организации, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

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

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

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

#### **Типовые задания на практику**

1. Составьте общую характеристику организации-объекта производственной практики
2. Охарактеризуйте внешнюю среду и условия деятельности организации
3. Проведите оценку рисков для деятельности организации
4. Изобразите и проанализируйте общую организационную структуру и организационную структуру управления. Сформулируйте предложения по их совершенствованию.
5. Приведите примеры делегируемых и недеlegeируемых полномочий для сотрудников организации
6. Составьте модель своей карьеры в организации
7. Рассчитайте и проанализируйте основные технико-экономические и финансовые показатели деятельности организации и дайте рекомендации по их улучшению
8. Опишите бизнес-процессы в организации и разработайте предложения по их реорганизации
9. Изучите баланс движения персонала
10. Изучите структуру персонала по категориям занятости, уровню образования и возрасту.
11. Изучите Положение о подразделении (для любого подразделения) и одну из должностных инструкций.
12. Опишите структуру службы управления персоналом.
13. Охарактеризуйте информационно-коммуникационные технологии, используемые в организации.
14. Перечислите методы обеспечения информационной безопасности организации
15. Изучите систему внутреннего документооборота организации и рассчитайте показатели функционирования системы внутреннего документооборота организации
16. Составьте схему движения информационных потоков в организации
17. Изобразите схематично восходящие, нисходящие и горизонтальные коммуникации любого структурного подразделения организации и дайте рекомендации по повышению их эффективности в организации;
18. Постройте коммуникационную сеть любого структурного подразделения организации
19. Разработайте цепь обратной связи в коммуникационном процессе данной организации. Проанализируйте, в чём состоит эффективность обмена информацией и какие действия необходимо предпринять, чтобы повысить её эффективность
20. Проанализируйте внутрикорпоративный имидж организации

21. Разработайте PR-проект по повышению внутрикорпоративного имиджа организации. Составьте план информационных мероприятий для его осуществления.
22. Опишите организационную культуру организации. К какому типу она относится?
23. Изучите способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе
24. Проведите стратегический анализ методом SWOT и разработайте стратегию обеспечения конкурентоспособности организации и план мероприятий для её осуществления
25. Опишите необходимые организационные изменения для реализации предложенной Вами стратегии
26. Разработайте стратегию управления человеческими ресурсами и составьте план организационно-технических мероприятий для её осуществления.
27. Разработайте функциональные стратегии организации с учётом их места в иерархии стратегий и взаимосвязей между ними
28. Изучите методы разработки и принятия решений в организации
29. Рассмотрите процесс разработки и принятия управленческих решений на примере реальной ситуации в практике управления организацией.
30. Изучите имеющиеся в организации бизнес-планы и их содержание.
31. Составьте резюме для нового бизнес-плана организации или её подразделения.
32. Проанализируйте состояние дел в организации в области обеспечения безопасности труда, предотвращения чрезвычайных ситуаций.
33. Изучите структуру управления охраной труда и промышленной безопасности, делегирования обязанностей по охране труда и промышленной безопасности.
34. Разработайте предложения по управлению внутренней мотивацией работников на безопасный труд и соблюдение требований охраны труда

#### **Варианты индивидуальных заданий**

1. Нормативные правовые документы, используемые организацией
2. Социально значимые проблемы и процессы в организации
3. Использование современных информационных технологий в организации
4. Методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации в организации
5. Распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
6. Процедуры и методы контроля, используемые в организации
7. Использование теорий мотивации для решения управленческих задач в организации
8. Примеры организации групповой работы на предприятии. Использование в организации знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды
9. Примеры разрешения конфликтных ситуаций в организации
10. Анализ межличностных, групповых и организационных коммуникаций на предприятии и формулирование предложений по их улучшению
11. Маркетинговая стратегия организации и мероприятия по её реализации
12. Процесс разработки маркетинговой стратегии в организации
13. Технологии управления персоналом, используемые в организации
14. Процесс разработки стратегии в организации
15. Методы стратегического анализа, используемые в организации
16. Составление и реализация программы организационных изменений в компании
17. Планирование операционной (производственной) деятельности в организации
18. Система управления качеством в организации
19. Инновации в организации
20. Конкурентный анализ и выявление конкурентных преимуществ организации
21. Оценка воздействия макроэкономической среды на функционирование организации
22. Анализ поведения потребителей продукции (услуг) организации и формирование спроса
23. Анализ конкурентной среды отрасли
24. Служба информационных технологий в организации
25. Корпоративная информационная система организации

26. Организационная культура компании
27. Аудит человеческих ресурсов в организации
28. Финансовая отчетность организации
29. Организация финансового учёта на предприятии
30. Примеры принятия инвестиционных решений в организации
31. Система учёта и распределения затрат в организации
32. Калькулирование себестоимости продукции в организации
32. Структура себестоимости продукции организации
33. Оценка рисков, связанных с деятельностью организации
34. Инвестиционный проект, реализуемый организацией
35. Организация финансового планирования на предприятии
36. Анализ операционной деятельности в организации
37. Выявление новых рыночных возможностей для организации
38. Новые бизнес-идеи для организации и оценка возможности их осуществления
39. Оценка экономических условий осуществления деятельности организации
40. Оценка социальных условий осуществления деятельности организации
41. Корпоративная, конкурентные и функциональные стратегии организации
42. Планирование деятельности организации и подразделений
43. Организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ
44. Разработка и реализация конкретного проекта в организации
45. Оценка эффективности конкретного проекта
46. Мотивирование и стимулирование персонала организации
47. Примеры урегулирования организационных конфликтов в компании
48. Обеспечение информационной безопасности в организации
49. Анализ продуктового портфеля организации
50. Пути и методы снижения себестоимости продукции (услуг) организации.
51. Ценообразование в организации.
52. Использование прибыли организации.
53. Социальное развитие коллектива организации.
54. Пути и средства повышения эффективности управления организацией.
55. Пути совершенствования системы мотивации деятельности сотрудников в организации.
56. Пути повышения конкурентоспособности организации
57. Экономия рабочего времени персонала управления фирмы.
58. Внешнеэкономическая деятельность организации.
59. Налоговые платежи организации.
60. Инвестиционная деятельность организации.
61. Рекламная деятельность организации.
62. Сегментирование рынка и выбор целевых сегментов.
63. Повышение квалификации персонала организации.
64. Оценка эффективности проекта капитальных вложений.
65. Исследование потребности, спроса и предложения по отдельному товару или услуге.
66. Возможные направления диверсификации деятельности организации.
67. Система оплаты труда.
68. Система аттестации персонала.
69. Прогнозирование спроса на товар (услугу).
70. Анализ и регулирование запасов материальных ресурсов.
71. Портфель ценных бумаг организации.
72. Консультационная деятельность в организации.
73. Примеры проявления законов и принципов теории организации в функционировании предприятия.
74. Методы, применяемые в организации для определения потребности в персонале.

75. Штатное расписание.
76. Организация природоохранной деятельности на предприятии и ее планирование.
77. Мероприятия по сокращению текучести кадров.
78. Земельные ресурсы, их структура и эффективность использования.
79. Оценка использования тракторного парка и комбайнов.
80. Оценка использования грузового автотранспорта.
81. Оценка использования продуктивных животных основного стада.
82. Оценка использования плодоносящих многолетних насаждений.
83. Определение экономической эффективности новой строительной техники.
84. Экономическая оценка проектных решений в строительстве.
85. Экономическая эффективность мероприятий по охране окружающей среды в строительстве.
86. Порядок определения сметной стоимости строительства новых и реконструкции действующих предприятий и объектов.
87. Экономическое обоснование принятия решений при проектировании водоохранных мероприятий.
88. Повышение экономической эффективности водопользования.
89. Определение показателей экономической эффективности деятельности предприятия водного хозяйства.
90. Экономическая оптимизация технических решений в области водопользования.
91. Система тарифов на услуги организации.
92. Оценка производственной мощности организации.

**Типовые темы собеседования на защите отчета по практике:**

1. Назовите полное название организации – объекта практики. Где она находится?
2. Укажите организационно-правовую форму и форму собственности организации-объекта практики.
3. Сформулируйте миссию организации-объекта практики. Какие основные цели ставит перед собой эта организация?
4. Опишите процесс становления и развития организации-объекта практики.
5. Какова производственная мощность и площадь объекта практики?
6. Какую продукцию производит организация (какие услуги оказывает)?
7. Перечислите основных деловых партнеров организации (поставщиков, субподрядчиков, потребителей).
8. Перечислите основных конкурентов организации-объекта практики? Каковы их конкурентные преимущества? Насколько конкурентоспособна по отношению к ним организация-объект практики.
9. К какому типу относится организационная структура управления объекта практики?
10. Перечислите права и обязанности одного из работников аппарата управления организации-объекта практики.
11. Какие перспективы развития организации Вы видите?
12. Какие проблемы, стоящие перед организацией Вы выявили? Предложите пути их решения.
13. Какую стратегию Вы предлагаете использовать для обеспечения конкурентоспособности организации?
14. Какие основные бизнес-процессы существуют в организации? Как, на Ваш взгляд, их можно усовершенствовать?

**Типовые темы собеседования по научно-исследовательской деятельности на практике:**

1. Опишите объект и предмет исследования.
2. Сформулируйте цели и задачи исследования.
3. Какие методы исследования использовались?
4. Чем руководствовались при выборе методов исследования?
5. Какие ограничения по применению имеют использованные в Вашей работе методы иссле-

дования.

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

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>

4. Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : для студ. бакалавриата по направл. подгот. "Менеджмент" / Новочерк. гос. мелиор. акад., каф. менеджмента. ; сост. Е.А. Деева, Н.А. Иванова, М.В. Середина, Н.И. Турьянская [и др.]. - Новочеркасск, 2019. -. ЖМД ; PDF ; 816 кБ. - 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. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебник / Под ред.: Холостова Е.И., Прохорова О.Г. - Электрон. дан. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 456 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-394-02026-1. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450720> - 14.08.2019.
2. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / ред. Л.А. Муравей. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 5-238-00352-8. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119542> - 14.08.2019.
3. Карданская, Н. Л. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник / Н. Л. Карданская. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 439 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-238-01574-3. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436715> - 14.08.2019.
4. Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и Ко, 2016. - 247 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-394-00588-6. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116052> - 14.08.2019.
5. Кузнецов, Б. Т. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Б. Т. Кузнецов. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 624 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-238-01209-4. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117473> - 14.08.2019.
6. Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : для студ. бакалавриата по направл. подгот. "Менеджмент" / Новочерк. гос. мелиор. акад., каф. менеджмента. ; сост. Е.А. Деева, Н.А. Иванова, М.В. Середина, Н.И. Турьянская [и др.]. - Новочеркасск, 2019. -. ЖМД ; PDF ; 816 кБ. - Систем.требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана.
7. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Е. А. Аксенова [и др.] ; под ред. Т.Ю.Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва :



Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 5-238-00290-4. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464> - 14.08.2019.

### Дополнительная литература

1. Дубровин, И. А. Бизнес-планирование на предприятии [Электронный ресурс] : учебник / И. А. Дубровин. - 2-е изд. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и Ко, 2016. - 432 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01948-7. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229284> - 14.08.2019.
2. Иванова, Н.А. Управление человеческими ресурсами [Текст] : практикум [для студ. направл. подготовки "Менеджмент", "Экономика", "Проф. обучение (экономика и управление)"] / Н. А. Иванова ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ. - Новочеркасск, 2016. - 44 с.
3. Иванова, Н.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : практикум [для студ. направл. подготовки для студентов направлений подготовки "Менеджмент", "Экономика", "Проф. обучение (экономика и управление)"] / Н. А. Иванова ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ. - Новочеркасск, 2016. - ЖМД ; PDF ; 0,57 МБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана
4. Коломийцева, И.В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студ. направл. "Экономика" / И. В. Коломийцева ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Новочеркасск, 2014. - ЖМД ; PDF ; . - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана
5. Концепции управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. А. Шапиро [и др.]. - Электрон. дан. - М.Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 343 с. - ISBN 978-5-4475-2540-8- Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272156> - 14.08.2019.
6. Костылев, В.И. Бизнес-планирование [Текст] : курс лекций [для студ. бакалавр. по направл. подгот. "Менеджмент", "Проф. обучение (по отраслям)"] / В. И. Костылев, Е. А. Деева ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Новочеркасск, 2015. - 101 с. (20)
7. Костылев, В.И. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : курс лекций [для студ. бакалавр. по направл. подгот. "Менеджмент", "Проф. обучение (по отраслям)"] / В. И. Костылев, Е. А. Деева ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2015. - ЖМД ; PDF ; 1,17 МБ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана
8. Маслов, В. В. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : практикум / В. В. Маслов, Х. М. Мустафаев. - Электрон. дан. - М.Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 90 с. - ISBN 978-5-4475-3965-8. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274334> - 14.08.2019.
9. Новиков, А. И. Теория принятия решений и управление рисками в финансовой и налоговой сферах [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. И. Новиков, Т. И. Солодкая. - Электрон. дан. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 285 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01380-5. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454091> - 14.08.2019.
10. Прыкина, Л. В. Экономический анализ предприятия [Электронный ресурс] : учебник / Л. В. Прыкина. - Электрон. дан. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 253 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02187-9. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=420401> - 14.08.2019.
11. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс] : учебник / В. Ю. Дорошенко [и др.]. - 5-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-238-01050-2. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118> - 14.08.2019.

12. Стратегический менеджмент : учебник / П.А. Михненко, Т.А. Волкова, А.Л. Дрондин, А.В. Вегера ; под ред. П.А. Михненко. – М. : Университет «Синергия», 2017. – 305 с. : ил., табл. – (Легкий учебник). – Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0277-7 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455434>- 14.08.2019.
13. Титова, Л. Г. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Г. Титова. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - ISBN 978-5-238-00919-3. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436853> - 14.08.2019.
14. Турянская, Н.И. Стратегический менеджмент [Текст] : практикум [для студ. бакалавриата, обуч. по направл. "Менеджмент", "Экономика" и "Проф. обуч. (экономика и управление)", а также по спец. "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)", "Менеджмент организации" и "Проф. обуч. (экономика и управление)" по оч. и заоч. форме обуч.] / Н. И. Турянская, М. В. Середина ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Новочеркасск, 2014. - 275 с. (20)
15. Турянская, Н.И. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : практикум [для студ. бакалавриата, обуч. по направл. "Менеджмент", "Экономика" и "Проф. обуч. (экономика и управление)", а также по спец. "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)", "Менеджмент организации" и "Проф. обуч. (экономика и управление)" по оч. и заоч. форме обуч.] / Н. И. Турянская, М. В. Середина ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2014. - ЖМД ; PDF ; 2,80 МВ. - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана
16. Шапиро, С. А. Управление трудовой карьерой работников организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. А. Шапиро, П. И. Ананченкова. - Электрон. дан. - М.|Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 300 с. - ISBN 978-5-4475-9323-0. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693> - 14.08.2019.

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы практики**

<b>Наименование ресурса</b>	<b>Режим доступа</b>
Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации	<a href="http://www.mcx.ru">www.mcx.ru</a>
Российская государственная библиотека (фонд электронных документов)	<a href="https://www.rsl.ru/">https://www.rsl.ru/</a>
Бесплатная библиотека ГОСТов и стандартов России	<a href="http://www.tehlit.ru/index.htm">http://www.tehlit.ru/index.htm</a>
Портал учебников и диссертаций	<a href="https://scicenter.online/">https://scicenter.online/</a>
Университетская информационная система Россия (УИС Россия)	<a href="https://uisrussia.msu.ru/">https://uisrussia.msu.ru/</a>
Интернет библиотека с доступом к реферативным и полнотекстовым статьям и материалам конференций. Беспечно без подписки	<a href="http://www.ieeexplore.ieee.org">www.ieeexplore.ieee.org</a>
Издательство с доступом к реферативным и полнотекстовым материалам журнала <a href="#">Nature</a>	<a href="http://www.nature.com">www.nature.com</a> <a href="http://archive.neicon.ru">archive.neicon.ru</a>
Издательство с доступом к реферативным и полнотекстовым материалам журналов <a href="#">Springer</a>	<a href="http://www.link.springer.com">www.link.springer.com</a>
Политематическая коллекция журналов Taylor&Francis Group включает в себя около двух тысяч журналов по различным областям знания	<a href="http://tandfonline.com">tandfonline.com</a>
Издательство с доступом к реферативным и полнотекстовым материалам журналов <a href="#">Wiley</a>	<a href="http://www.wiley.com">www.wiley.com</a> <a href="http://www.onlinelibrary.wiley.com">www.onlinelibrary.wiley.com</a>
Журнал Американской ассоциации содействия	<a href="http://archive.neicon.ru">archive.neicon.ru</a>

развитию науки. Журнал рецензируемый, выходит еженедельно, и имеет примерно 130 000 подписчиков бумажного издания.	
--	--

#### 10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

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.)
Dr.Web®Desktop Security Suite Антивирус + ЦУ	Государственный (муниципальный) контракт № РГА05210005 от 21.05.2019 г. на передачу неисключительных прав на использование программ для ЭВМ ООО «Компания ГЭНДАЛЬФ» (с 21.05.2019 г. по 21.05.2020 г.)

#### Современные профессиональные базы и информационные справочные системы

Наименование ресурса	Режим доступа
официальный сайт НИМИ с доступом в электронную библиотеку	www.ngma.su
Российская государственная библиотека (фонд электронных документов)	https://www.rsl.ru/
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» Раздел <a href="#">Образование в области экономики и управления</a>	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
Портал учебников и диссертаций	https://scicenter.online/
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

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

Проведение практики осуществляется с использованием аудиторной и материально-технической базы института:

<p>Учебная аудитория для проведения практических занятий, ауд. 231 (на 52 посадочных места) по адресу: 346428, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 111.</p>	<p>Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Системный блок с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Неттоп DNS – 1 шт.;</li> <li>– Проектор Acer – 1 шт.;</li> <li>– Экран настенный – 1 шт.;</li> <li>– Учебно-наглядные пособия – 7 шт.;</li> <li>– Доска – 1 шт.;</li> <li>– Рабочие места студентов;</li> <li>– Рабочее место преподавателя.</li> </ul>
<p>Учебная аудитория для проведения промежуточной аттестации, ауд. 231 (на 52 посадочных мест) по адресу: 346428, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 111.</p>	<p>Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Системный блок с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Неттоп DNS – 1 шт.;</li> <li>– Проектор Acer – 1 шт.;</li> <li>– Экран настенный – 1 шт.;</li> <li>– Учебно-наглядные пособия – 7 шт.;</li> <li>– Доска – 1 шт.;</li> <li>– Рабочие места студентов;</li> <li>– Рабочее место преподавателя.</li> </ul>
<p>Помещение для самостоятельной работы, ауд. П18 (на 12 посадочных мест) по адресу: 346428, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 111</p>	<p>Помещение укомплектовано специализированной мебелью и оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Сервер IMANGO – 1 шт.;</li> <li>– Терминальная станция L110 – 12 шт.;</li> <li>– Монитор 22" ЖК Acer – 12 шт.;</li> <li>– Плоттер – 2 шт.;</li> <li>– Сканер – 1 шт.;</li> <li>– Принтер – 1 шт.;</li> <li>– Рабочие места студентов;</li> <li>– Рабочее место преподавателя.</li> </ul>

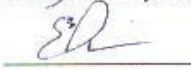
Дополнения и изменения одобрены на заседании кафедры «26» августа 2019 г.  
Заведующий кафедрой МиИ

  
(подпись)

П.В. Иванов  
(Ф.И.О.)

внесенные изменения утверждаю: «26» августа 2019 г.

Декан факультета БиСТ

  
(подпись)

Е.А. Носкова  
(Ф.И.О.)

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


**10. 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.

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

Перечень лицензионного программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа
<b>с 01.09.2019 г. по 31.08.2020 г.</b>	
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.)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_



П.В. Иванов

внесенные изменения утверждаю: «25» февраля 2020 г.

Декан факультета БиСТ \_\_\_\_\_



(подпись)

Стрежкова М.А.

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

## **2. БАЗЫ ПРАКТИКИ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ**

Проведение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (профильными организациями).

Практика может проводиться непосредственно в образовательной организации.

Таблица 6.1 - Перечень баз практик, обеспечивающих ее прохождение

<b>Название предприятия (базы)</b>	<b>Реквизиты договора и срок действия</b>
АО «ЭПМ-НЭЗ» г.Новочеркасск	От 07.02.19 (до 31.12.2022 г.)
Союз «Торгово-промышленная палата» г. Новочеркаска	От 05.10.2018 (до 05.10.2023г.)
ООО «Центр деловых коммуникаций» г.Новочеркасск	От 01.10.2018 (до 31.08.2021г.)

Студент может пройти практику на иных предприятий по индивидуальному договору.

Для руководства практикой, проводимой в образовательной организации, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

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

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требо-

ваниям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

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

#### **Типовые задания на практику**

1. Составьте общую характеристику организации-объекта производственной практики
2. Охарактеризуйте внешнюю среду и условия деятельности организации
3. Проведите оценку рисков для деятельности организации
4. Изобразите и проанализируйте общую организационную структуру и организационную структуру управления. Сформулируйте предложения по их совершенствованию.
5. Приведите примеры делегируемых и недеlegeируемых полномочий для сотрудников организации
6. Составьте модель своей карьеры в организации
7. Рассчитайте и проанализируйте основные технико-экономические и финансовые показатели деятельности организации и дайте рекомендации по их улучшению
8. Опишите бизнес-процессы в организации и разработайте предложения по их реорганизации
9. Изучите баланс движения персонала
10. Изучите структуру персонала по категориям занятости, уровню образования и возрасту.
11. Изучите Положение о подразделении (для любого подразделения) и одну из должностных инструкций.
12. Опишите структуру службы управления персоналом.
13. Охарактеризуйте информационно-коммуникационные технологии, используемые в организации.
14. Перечислите методы обеспечения информационной безопасности организации
15. Изучите систему внутреннего документооборота организации и рассчитайте показатели функционирования системы внутреннего документооборота организации
16. Составьте схему движения информационных потоков в организации
17. Изобразите схематично восходящие, нисходящие и горизонтальные коммуникации любого структурного подразделения организации и дайте рекомендации по повышению их эффективности в организации;
18. Постройте коммуникационную сеть любого структурного подразделения организации
19. Разработайте цепь обратной связи в коммуникационном процессе данной организации. Проанализируйте, в чём состоит эффективность обмена информацией и какие действия необходимо предпринять, чтобы повысить её эффективность
20. Проанализируйте внутрикорпоративный имидж организации
21. Разработайте PR-проект по повышению внутрикорпоративного имиджа организации. Составьте план информационных мероприятий для его осуществления.

22. Опишите организационную культуру организации. К какому типу она относится?
23. Изучите способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе
24. Проведите стратегический анализ методом SWOT и разработайте стратегию обеспечения конкурентоспособности организации и план мероприятий для её осуществления
25. Опишите необходимые организационные изменения для реализации предложенной Вами стратегии
26. Разработайте стратегию управления человеческими ресурсами и составьте план организационно-технических мероприятий для её осуществления.
27. Разработайте функциональные стратегии организации с учётом их места в иерархии стратегий и взаимосвязей между ними
28. Изучите методы разработки и принятия решений в организации
29. Рассмотрите процесс разработки и принятия управленческих решений на примере реальной ситуации в практике управления организацией.
30. Изучите имеющиеся в организации бизнес-планы и их содержание.
31. Составьте резюме для нового бизнес-плана организации или её подразделения.
32. Проанализируйте состояние дел в организации в области обеспечения безопасности труда, предотвращения чрезвычайных ситуаций.
33. Изучите структуру управления охраной труда и промышленной безопасности, делегирования обязанностей по охране труда и промышленной безопасности.

#### **Варианты индивидуальных заданий**

1. Нормативные правовые документы, используемые организацией
2. Социально значимые проблемы и процессы в организации
3. Использование современных информационных технологий в организации
4. Методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации в организации
5. Распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
6. Процедуры и методы контроля, используемые в организации
7. Использование теорий мотивации для решения управленческих задач в организации
8. Примеры организации групповой работы на предприятии. Использование в организации знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды
9. Примеры разрешения конфликтных ситуаций в организации
10. Анализ межличностных, групповых и организационных коммуникаций на предприятии и формулирование предложений по их улучшению
11. Маркетинговая стратегия организации и мероприятия по её реализации
12. Процесс разработки маркетинговой стратегии в организации
13. Технологии управления персоналом, используемые в организации
14. Процесс разработки стратегии в организации
15. Методы стратегического анализа, используемые в организации
16. Составление и реализация программы организационных изменений в компании
17. Планирование операционной (производственной) деятельности в организации
18. Система управления качеством в организации
19. Инновации в организации
20. Конкурентный анализ и выявление конкурентных преимуществ организации
21. Оценка воздействия макроэкономической среды на функционирование организации
22. Анализ поведения потребителей продукции (услуг) организации и формирование спроса
23. Анализ конкурентной среды отрасли
24. Служба информационных технологий в организации
25. Корпоративная информационная система организации
26. Организационная культура компании
27. Аудит человеческих ресурсов в организации
28. Финансовая отчётность организации
29. Организация финансового учёта на предприятии



30. Примеры принятия инвестиционных решений в организации
31. Система учёта и распределения затрат в организации
32. Калькулирование себестоимости продукции в организации
33. Структура себестоимости продукции организации
34. Оценка рисков, связанных с деятельностью организации
35. Инвестиционный проект, реализуемый организацией
36. Организация финансового планирования на предприятии
37. Анализ операционной деятельности в организации
38. Выявление новых рыночных возможностей для организации
39. Новые бизнес-идеи для организации и оценка возможности их осуществления
40. Оценка экономических условий осуществления деятельности организации
41. Оценка социальных условий осуществления деятельности организации
42. Корпоративная, конкурентные и функциональные стратегии организации
43. Планирование деятельности организации и подразделений
44. Организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ
45. Разработка и реализация конкретного проекта в организации
46. Оценка эффективности конкретного проекта
47. Мотивирование и стимулирование персонала организации
48. Примеры урегулирования организационных конфликтов в компании
49. Обеспечение информационной безопасности в организации
50. Анализ продуктового портфеля организации
51. Пути и методы снижения себестоимости продукции (услуг) организации.
52. Ценообразование в организации.
53. Использование прибыли организации.
54. Социальное развитие коллектива организации.
55. Пути и средства повышения эффективности управления организацией.
56. Пути совершенствования системы мотивации деятельности сотрудников в организации.
57. Пути повышения конкурентоспособности организации
58. Экономия рабочего времени персонала управления фирмы.
59. Внешнеэкономическая деятельность организации.
60. Налоговые платежи организации.
61. Инвестиционная деятельность организации.
62. Рекламная деятельность организации.
63. Сегментирование рынка и выбор целевых сегментов.
64. Повышение квалификации персонала организации.
65. Оценка эффективности проекта капитальных вложений.
66. Исследование потребности, спроса и предложения по отдельному товару или услуге.
67. Возможные направления диверсификации деятельности организации.
68. Система оплаты труда.
69. Система аттестации персонала.
70. 69. Прогнозирование спроса на товар (услугу).
71. Анализ и регулирование запасов материальных ресурсов.
72. Портфель ценных бумаг организации.
73. Консультационная деятельность в организации.
74. Примеры проявления законов и принципов теории организации в функционировании предприятия.
75. Методы, применяемые в организации для определения потребности в персонале.
76. Штатное расписание.
77. Организация природоохранной деятельности на предприятии и ее планирование.
78. Мероприятия по сокращению текучести кадров.
79. Оценка использования грузового автотранспорта.

80. Оценка использования продуктивных животных основного стада.
81. Оценка использования плодоносящих многолетних насаждений.
82. Определение экономической эффективности новой строительной техники.
83. Экономическая оценка проектных решений в строительстве.
84. Экономическая эффективность мероприятий по охране окружающей среды в строительстве.
85. Порядок определения сметной стоимости строительства новых и реконструкции действующих предприятий и объектов.
86. Экономическое обоснование принятия решений при проектировании водоохранных мероприятий.
87. Повышение экономической эффективности водопользования.
88. Определение показателей экономической эффективности деятельности предприятия водного хозяйства.
89. Экономическая оптимизация технических решений в области водопользования.
90. Система тарифов на услуги организации.

**Типовые темы собеседования на защите отчета по практике:**

1. Назовите полное название организации – объекта практики. Где она находится?
2. Укажите организационно-правовую форму и форму собственности организации-объекта практики.
3. Сформулируйте миссию организации-объекта практики. Какие основные цели ставит перед собой эта организация?
4. Опишите процесс становления и развития организации-объекта практики.
5. Какова производственная мощность и площадь объекта практики?
6. Какую продукцию производит организация (какие услуги оказывает)?
7. Перечислите основных деловых партнеров организации (поставщиков, субподрядчиков, потребителей).
8. Перечислите основных конкурентов организации-объекта практики? Каковы их конкурентные преимущества? Насколько конкурентоспособна по отношению к ним организация-объект практики.
9. К какому типу относится организационная структура управления объекта практики?
10. Перечислите права и обязанности одного из работников аппарата управления организации-объекта практики.
11. Какие перспективы развития организации Вы видите?
12. Какие проблемы, стоящие перед организацией Вы выявили? Предложите пути их решения.
13. Какую стратегию Вы предлагаете использовать для обеспечения конкурентоспособности организации?
14. Какие основные бизнес-процессы существуют в организации? Как, на Ваш взгляд, их можно усовершенствовать?

**Типовые темы собеседования по научно-исследовательской деятельности на практике:**

1. Опишите объект и предмет исследования.
2. Сформулируйте цели и задачи исследования.
3. Какие методы исследования использовались?
4. Чем руководствовались при выборе методов исследования?
5. Какие ограничения по применению имеют использованные в Вашей работе методы исследования.

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

1. Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования: (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 : (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>

4. Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности : для студ. бакалавриата по направл. подгот. "Менеджмент" / Новочерк. гос. мелиор. акад., каф. менеджмента. ; сост. Е.А. Деева, Н.А. Иванова, М.В. Серeda, Н.И. Турянская [и др.]. - Новочеркасск, 2019. -.- ЖМД ; PDF ; 816 кБ. - 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. Безопасность жизнедеятельности : учебник / Под ред.: Холостова Е.И., Прохорова О.Г. - Электрон. дан. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 456 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-394-02026-1. - Режим доступа:<http://www.biblioclub.ru>. – (дата обращения 20.08.20). – Текст: электронный.
2. Безопасность жизнедеятельности : учеб. пособие / ред. Л.А. Муравей. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 5-238-00352-8. - Режим доступа:<http://www.biblioclub.ru>. – (дата обращения 20.08.20). – Текст: электронный.
3. Карданская, Н. Л. Управленческие решения : учебник / Н. Л. Карданская. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 439 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-238-01574-3. - Режим доступа:<http://www.biblioclub.ru>. – (дата обращения 20.08.20). – Текст: электронный.
4. Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и Ко, 2016. - 247 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-394-00588-6. - Режим доступа:<http://www.biblioclub.ru>. – (дата обращения 20.08.20). – Текст: электронный.
5. Кузнецов, Б. Т. Стратегический менеджмент : учеб. пособие / Б. Т. Кузнецов. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 624 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-238-01209-4. - Режим доступа:<http://www.biblioclub.ru>. – (дата обращения 20.08.20). – Текст: электронный.
6. Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности : для студ. бакалавриата по направл. подгот. "Менеджмент" / Новочерк. гос. мелиор. акад., каф. менеджмента. ; сост. Е.А. Деева, Н.А. Иванова, М.В. Серeda, Н.И. Турянская [и др.]. - Новочеркасск, 2019. - URL: <http://ngma.su> (дата обращения 20.08.20). – Текст: электронный.
7. Управление персоналом : учебник для вузов / Е. А. Аксенова [и др.] ; под ред. Т.Ю.Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - Гриф Мин. обр. - ISBN 5-238-00290-4. - Режим доступа:<http://www.biblioclub.ru>. – (дата обращения 20.08.20). – Текст: электронный.

#### **Дополнительная литература**

8. Дубровин, И. А. Бизнес-планирование на предприятии : учебник / И. А. Дубровин. - 2-е изд. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и Ко, 2016. - 432 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01948-7. - Режим доступа:<http://www.biblioclub.ru>. – (дата обращения 20.08.20). – Текст: электронный.

9. Иванова, Н.А. Управление человеческими ресурсами : практикум [для студ. направл. подготовки "Менеджмент", "Экономика", "Проф. обучение (экономика и управление)"] / Н. А. Иванова ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ. - Новочеркасск, 2016. - 44 с. – Текст: непосредственный.
10. Иванова, Н.А. Управление человеческими ресурсами : практикум [для студ. направл. подготовки для студентов направлений подготовки "Менеджмент", "Экономика", "Проф. обучение (экономика и управление)"] / Н. А. Иванова ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ. - Новочеркасск, 2016. URL: <http://ngma.su> (дата обращения 20.08.20). – Текст: электронный.
11. Коломийцева, И.В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студ. направл. "Экономика" / И. В. Коломийцева ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Новочеркасск, 2014. - ЖМД ; PDF ; . - Систем. требования : IBM PC ; Windows 7 ; Adobe Acrobat X Pro . - Загл. с экрана
12. Концепции управления человеческими ресурсами : учеб. пособие / С. А. Шапиро [и др.]. - Электрон. дан. - М.Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 343 с. - ISBN 978-5-4475-2540-8- Режим доступа:<http://www.biblioclub.ru>. – (дата обращения 20.08.20). – Текст: электронный.
13. Костылев, В.И. Бизнес-планирование : курс лекций [для студ. бакалавр. по направл. подгот. "Менеджмент", "Проф. обучение (по отраслям)"] / В. И. Костылев, Е. А. Деева ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Новочеркасск, 2015. - 101 с. – Текст: непосредственный. 20 экз.
14. Костылев, В.И. Бизнес-планирование : курс лекций [для студ. бакалавр. по направл. подгот. "Менеджмент", "Проф. обучение (по отраслям)"] / В. И. Костылев, Е. А. Деева ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2015. URL: <http://ngma.su> (дата обращения 20.08.20). – Текст: электронный.
15. Маслов, В. В. Безопасность жизнедеятельности : практикум / В. В. Маслов, Х. М. Мустафаев. - Электрон. дан. - М.Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 90 с. - ISBN 978-5-4475-3965-8. - Режим доступа:<http://www.biblioclub.ru>. – (дата обращения 20.08.20). – Текст: электронный.
16. Новиков, А. И. Теория принятия решений и управление рисками в финансовой и налоговой сферах : учеб. пособие / А. И. Новиков, Т. И. Солодкая. - Электрон. дан. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 285 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01380-5. - Режим доступа:<http://www.biblioclub.ru>. – (дата обращения 20.08.20). – Текст: электронный.
17. Прыкина, Л. В. Экономический анализ предприятия : учебник / Л. В. Прыкина. - Электрон. дан. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 253 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02187-9. Режим доступа:<http://www.biblioclub.ru>. – (дата обращения 20.08.20). – Текст: электронный.
18. Психология и этика делового общения : учебник / В. Ю. Дорошенко [и др.]. - 5-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Гриф Мин. обр. - ISBN 978-5-238-01050-2. - Режим доступа:<http://www.biblioclub.ru>. – (дата обращения 20.08.20). – Текст: электронный.
19. Стратегический менеджмент : учебник / П.А. Михненко, Т.А. Волкова, А.Л. Дрондин, А.В. Вегера ; под ред. П.А. Михненко. – М. : Университет «Синергия», 2017. – 305 с. : ил., табл. – (Легкий учебник). – Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0277-7 Режим доступа:<http://www.biblioclub.ru>. – (дата обращения 20.08.20). – Текст: электронный.
20. Титова, Л. Г. Деловое общение : учебное пособие / Л. Г. Титова. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - ISBN 978-5-238-00919-3. - Режим доступа:<http://www.biblioclub.ru>. – (дата обращения 20.08.20). – Текст: электронный.
21. Турянская, Н.И. Стратегический менеджмент : практикум [для студ. бакалавриата, обуч. по направл. "Менеджмент", "Экономика" и "Проф. обуч. (экономика и управление)", а также по спец. "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)", "Менеджмент организации" и "Проф. обуч. (экономика и управление)" по оч. и заоч. форме обуч.] / Н. И. Ту-

- рянская, М. В. Середа ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Новочеркасск, 2014. - 275 с. – Текст: непосредственный. 20 экз.
22. Турянская, Н.И. Стратегический менеджмент : практикум [для студ. бакалавриата, обуч. по напрavl. "Менеджмент", "Экономика" и "Проф. обуч. (экономика и управление)", а также по спец. "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)", "Менеджмент организации" и "Проф. обуч. (экономика и управление)" по оч. и заоч. форме обуч.] / Н. И. Турянская, М. В. Середа ; Новочерк. инж.-мелиор. ин-т ДГАУ. - Электрон. дан. - Новочеркасск, 2014. URL: <http://ngma.su> (дата обращения 20.08.20). – Текст: электронный.
23. Шапиро, С. А. Управление трудовой карьерой работников организации : учебное пособие / С. А. Шапиро, П. И. Ананченкова. - Электрон. дан. - М. | Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 300 с. - ISBN 978-5-4475-9323-0. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>. – (дата обращения 20.08.20). – Текст: электронный.

#### Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
официальный сайт НИМИ с доступом в электронную библиотеку	<a href="http://www.ngma.su">www.ngma.su</a>
Российская государственная библиотека (фонд электронных документов)	<a href="https://www.rsl.ru/">https://www.rsl.ru/</a>
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» Раздел <a href="#">Образование в области экономики и управления</a>	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
Портал учебников и диссертаций	<a href="https://scicenter.online/">https://scicenter.online/</a>
Университетская информационная система Россия (УИС Россия)	<a href="https://uisrussia.msu.ru/">https://uisrussia.msu.ru/</a>
Электронная библиотека "научное наследие России"	<a href="http://e-heritage.ru/index.html">http://e-heritage.ru/index.html</a>
Электронная библиотека учебников	<a href="http://studentam.net/">http://studentam.net/</a>
Справочная система «e-library»	Лицензионный договор SCIENCEINDEX №SIO- 13947/34486/2016 от 03.03.2016 г
Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»	<a href="http://ecsocman.hse.ru">http://ecsocman.hse.ru</a>
Центральный экономико-математический институт	<a href="http://www.cemi.rssi.ru/">http://www.cemi.rssi.ru/</a>
Официальный сайт национального общества имитационного моделирования	<a href="http://simulation.su/ru.html">http://simulation.su/ru.html</a>

**10. Современные профессиональные базы и информационные справочные системы**  
**Перечень договоров ЭБС образовательной организации**

<b>Перечень договоров (за период, соответствующий сроку получения образования по ООП)</b>		
<b>Учебный год</b>	<b>Наименование документа с указанием реквизитов</b>	<b>Срок действия документа</b>
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 «РосНИИПМ»	с 27.04.2018г. до окончания неисключительных прав на произведение

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**

<b>Наименование ресурса</b>	<b>Реквизиты договора</b>
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).
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).

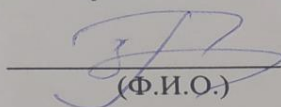
## 11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение практики осуществляется с использованием аудиторной и материально-технической базы института:

<p>Учебная аудитория для проведения практических занятий, ауд. 231 (на 52 посадочных места) по адресу: 346428, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 111.</p>	<p>Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Системный блок с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Неттоп DNS – 1 шт.;</li> <li>– Проектор Acer – 1 шт.;</li> <li>– Экран настенный – 1 шт.;</li> <li>– Учебно-наглядные пособия – 7 шт.;</li> <li>– Доска – 1 шт.;</li> <li>– Рабочие места студентов;</li> <li>– Рабочее место преподавателя.</li> </ul>
<p>Учебная аудитория для проведения промежуточной аттестации, ауд. 231 (на 52 посадочных мест) по адресу: 346428, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 111.</p>	<p>Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Системный блок с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Неттоп DNS – 1 шт.;</li> <li>– Проектор Acer – 1 шт.;</li> <li>– Экран настенный – 1 шт.;</li> <li>– Учебно-наглядные пособия – 7 шт.;</li> <li>– Доска – 1 шт.;</li> <li>– Рабочие места студентов;</li> <li>– Рабочее место преподавателя.</li> </ul>
<p>Помещение для самостоятельной работы, ауд. П18 (на 12 посадочных мест) по адресу: 346428, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Пушкинская, 111</p>	<p>Помещение укомплектовано специализированной мебелью и оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Терминальная станция L110 – 12 шт.;</li> <li>– Монитор 22" ЖК ASER – 12 шт.;</li> <li>– Принтер – 1 шт.;</li> <li>– Рабочие места студентов;</li> <li>– Рабочее место преподавателя.</li> </ul>

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

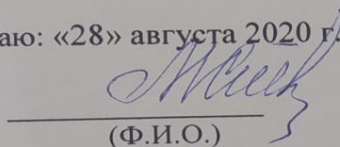
Заведующий кафедрой  
(подпись)

  
(Ф.И.О.)

П.В. Иванов

Внесенные изменения утверждаю: «28» августа 2020 г.

Декан факультета БиСТ  
(подпись)

  
(Ф.И.О.)

М.А. Стрежкова

## 11. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

В рабочую программу на 2020-2021 учебный год вносятся изменения:

В связи с изменением формы договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между НИМИ Донской ГАУ и организациями, осуществляющими деятельность по профилю образовательной программы (профильными организациями) в соответствии с «Положением о практической подготовке обучающихся» от 5 августа 2020г. № 885/390, в п.5 рабочей программы практики «Базы практики и порядок организации ее прохождения» вносятся следующие дополнения:

Таблица 5.1 - Перечень баз практик, обеспечивающих ее прохождение

Наименование предприятия (базы)	Реквизиты и срок действия договора
1. ООО «Технострой» Ростовская области г. Новочеркасск	Договор № 2020/Б/М-11 от 01.12.2020г., срок действия до 31.08.2021г.
2. ООО «БВН машины» Ростовская области г. Новочеркасск	Договор № 2020/Б/М-12 от 01.12.2020г., срок действия до 31.08.2021г.

Студент может пройти практику на иных предприятиях по индивидуальному договору.

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

Дополнения и изменения одобрены на заседании кафедры «08» декабря 2020 г.

Заведующий кафедрой МиИ

внесенные изменения утверждаю: « 08 » декабря, 2020 г.

Декан факультета БиСТ

  
(подпись)

  
(подпись)

Иванов П.В.  
(Ф.И.О.)

Стрежкова М.А.



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 27 08 2021 г.

Заведующий кафедрой

  
(подпись)

Иванов П.В.

(Ф.И.О.)

Внесенные изменения утверждаю:

Декан факультета

  
(подпись)

Носкова Е.А.

(Ф.И.О.)

## 11. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

В рабочую программу на 2022 - 2023 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 №01674/3905 от 20.01.2022 с ООО "Пресс-Информ" (Консультант +)
Базы данных ООО "Региональный информационный индекс цитирования"	Договор № НК 2050 от 18.03.2022 с ООО "Региональный информационный индекс цитирования"
Базы данных ООО Научная электронная библиотека	Лицензионный договор № SIO- 13947/18016/2021 от 07.10.2021 ООО Научная электронная библиотека
Базы данных ООО "Гросс Систем.Информация и решения"	Контракт № КРД-18510 от 06.12.2021 ООО "Гросс Систем.Информация и решения"

### Перечень договоров ЭБС образовательной организации на 2022-2023 уч. год

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2022/2023	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 г.
2022/2023	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.
2022/2023	Договор № СЭБ №НВ-171 по размещению произведений и предоставлению доступа к разделам ЭБС СЭБ от 18.12.2019 г. с ООО «ЭБС Лань» Доп.соглашение от 24.06.2021 к Дог №СЭБ №НВ-171 от 18.12.2019г. с ООО «ЭБС Лань»	с 18.12.2019 г. по 31.12.2022 г. с последующей пролонгацией
2022/2023	Договор № 1311 от 02.12.21 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям коллекции: «Экономика и менеджмент – Издательство Дашков и К» с ООО «ЭБС Лань»	с 14.12.2021 г. по 13.12.2026 г.

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

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 № 4501 от 13.12.2021 г. АО «Антиплагиат» (с 13.12.2021 г. по 13.12.2022 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; MS Project Expert 2010 Professional)	Сублицензионный договор №0312 от 29.12.2021 г. АО «СофтЛайн Трейд»

Дополнения и изменения рассмотрены на заседании кафедры «29» августа 2022 г.

Внесенные дополнения и изменения утверждаю: «29» августа 2022 г.

Декан факультета



(подпись)

Губачев В.А.  
(Ф.И.О.)