

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент образования, научно-технологической политики и
рыбохозяйственного комплекса
**Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт им. А.К. Кортунова филиал
ФГБОУ ВО Донской ГАУ**

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета ФБиСТ
Е.А. Носкова _____
" ____ " _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практики	Б2.В.01(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика
Направление(я)	38.03.02 Менеджмент
Направленность (и)	Менеджмент организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная
Факультет	Факультет бизнеса и социальных технологий
Кафедра	Менеджмент и информатика
Учебный план	2021_38.03.02.plx.plx 38.03.02 Менеджмент
ФГОС ВО (3++) направления	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)
Общая трудоемкость	108 / 3 ЗЕТ
Разработчик (и):	канд. филос. наук, доц., Деева Елена Анатольевна _____
Рабочая программа одобрена на заседании кафедры	Менеджмент и информатика
Заведующий кафедрой	проф. Иванов Павел Вадимович _____
Дата утверждения уч. советом от 27.08.2021 протокол № 11.	

1. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
 в том числе: Видов контроля в семестрах:
 аудиторные занятия 1 зачет 6 семестр
 самостоятельная работа 107

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	1	1	1	1
Итого ауд.	1	1	1	1
Контактная работа	1	1	1	1
Сам. работа	107	107	107	107
Итого	108	108	108	108

Вид практики: Свой
 Тип практики: Технологическая (проектно-технологическая)
 Форма проведения практики: дискретно по видам практик
 Способ(ы) проведения: выездная
 Форма(ы) отчётности по практике:

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1	формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных учебным планом в части технологической (проектно-технологической) практики.
-----	---

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б2.В
3.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
3.1.1	Экономическая география и регионалистика
3.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
3.2.1	Введение в информационные технологии
3.2.2	Командообразование в организации
3.2.3	Мировая экономика
3.2.4	Педагогика и психология саморазвития
3.2.5	Теория организации
3.2.6	Деловые коммуникации
3.2.7	Информационные технологии в менеджменте
3.2.8	Моделирование бизнес-процессов
3.2.9	Статистика
3.2.10	Управление предприятием
3.2.11	Финансы
3.2.12	Организационное поведение
3.2.13	Стратегический менеджмент
3.2.14	Корпоративная социальная ответственность
3.2.15	Управленческие решения в профессиональной деятельности
3.2.16	Цифровая экономика
3.2.17	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
3.2.18	Инновационный менеджмент
3.2.19	Управление проектами
3.2.20	Управление человеческими ресурсами

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПК-1 : Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей
ПК-1.1 : Способен собирать и анализировать информацию для формирования возможных решений в сфере профессиональной деятельности
ПК-1.2 : Способен анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации
ПК-1.3 : Способен проводить оценку эффективности принятых решений с точки зрения выбранных критериев
ПК-2 : Способен проводить анализ, обоснование и выбор решения
ПК-2.1 : Способен анализировать решения с точки зрения достижения целевых показателей решений
ПК-2.2 : Способен проводить оценку ресурсов, необходимых для реализации решений
ПК-2.3 : Способен оценить эффективность каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью
ПК-3 : Способен осуществлять тактическое управление процессами организации сетей поставок на уровне структурного подразделения организации
ПК-3.3 : Способен выбирать способы решения задач планирования и контроля процесса реализации проектов
ПК-3.4 : Способен обеспечивать разработку предложений по рационализации структуры сети поставок в соответствии с целями и стратегией организации

ПК-4 : Способен планировать деятельность подразделения в соответствии со стратегическими целями организации и обеспечивать эффективную работу подразделения

ПК-4.1 : Способен ставить цели, определять задачи подразделения согласно стратегии развития организации и контролировать их выполнение

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Интеракт.	Примечание
	Раздел 1. Контактная работа						
1.1	1.1 Подготовительный этап в НИМИ Донской ГАУ Проведение организационного собрания. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с программой практики. Контактные часы (работа руководителя практики от НИМИ Донской ГАУ с практикантом, получение практикантом индивидуального задания, консультации по подготовке отчета и т.д.) /Пр/	6	0.5	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л1.11 Л1.12 Л1.13Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14 Л2.15 Э2 Э4 Э5 Э6 Э8	0	Допуск. Запись в журнале инструктажа по технике безопасности, заполнение реестра подготовки к проведению практики, опрос.
1.2	1.2 Заключительный этап Сдача зачёта в форме публичной защиты отчёта в виде доклада с ответами на вопросы /Пр/	6	0.5	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л1.11 Л1.12 Л1.13Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14 Л2.15 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	Защита отчёта, зачет.
	Раздел 2. Самостоятельная работа						
2.1	2.1 Подготовительный этап в профильной организации 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) /Ср/	6	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л1.11 Л1.12 Л1.13Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14 Л2.15 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	Допуск. Запись в журнале инструктажа по технике безопасности, опрос

2.2	2.2 Обзорные экскурсии по производственным объектам и офисным помещениям организации Знакомство с руководителями и специалистами. /Ср/	6	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л1.11 Л1.12 Л1.13Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14 Л2.15 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	Собеседование, запись и отметка в бланке индивидуального задания
2.3	2.3 Основной этап (выполнение программы практики) 2.3.1 Составление общей характеристики организации-объекта производственной практики (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.). /Ср/	6	16	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л1.11 Л1.12 Л1.13Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14 Л2.15 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	Собеседование, запись и отметка в бланке индивидуального задания
2.4	2.3.2 Изучение внешней среды и условий деятельности организации (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). /Ср/	6	10	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л1.11 Л1.12 Л1.13Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14 Л2.15 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	Собеседование, запись и отметка в бланке индивидуального задания

2.5	2.3.3 Изучение управленческих аспектов деятельности организации 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. Анализ человеческих ресурсов. Разработка предложений по совершенствованию организационной структуры. /Ср/	6	6	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л1.11 Л1.12 Л1.13Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14 Л2.15 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	Собеседование, запись и отметка в бланке индивидуального задания
2.6	2.3.4 Оценка финансово-экономического состояния организации Изучение документов финансовой отчётности организации. Расчёт и анализ основных технико-экономических и финансовых показателей деятельности организации и разработка рекомендаций по их улучшению. /Ср/	6	16	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л1.11 Л1.12 Л1.13Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14 Л2.15 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	Собеседование, запись и отметка в бланке индивидуального задания
2.7	2.3.5 Анализ человеческих ресурсов 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. /Ср/	6	6	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л1.11 Л1.12 Л1.13Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14 Л2.15 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	Собеседование, запись и отметка в бланке индивидуального задания

2.8	2.3.6 Изучение деловых коммуникаций в организации Изучение используемых в организации информационно-коммуникационных технологий и методов обеспечения информационной безопасности 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 /Ср/	6	6	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л1.11 Л1.12 Л1.13Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.15 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	Собеседование, запись и отметка в бланке индивидуального задания
2.9	2.3.7 Стратегический менеджмент Проведение стратегического анализа методом SWOT, выявление новых рыночных возможностей, разработка стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности и плана мероприятий для её осуществления. Изучение функциональных стратегий организации и анализ взаимосвязей между ними. Решение организационных вопросов, связанных с реализацией стратегии предприятия. Проектирование организационных изменений. /Ср/	6	9	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л1.11 Л1.12 Л1.13Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.15 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	Собеседование, запись и отметка в бланке индивидуального задания
2.10	2.3.8 Управление процессами организации сетей поставок на предприятии. Изучение способов решения задач планирования и контроля процесса реализации проектов Разработка предложений по рационализации структуры сети поставок в соответствии с целями и стратегией организации /Ср/	6	14	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л1.11 Л1.12 Л1.13Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14 Л2.15 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	Собеседование, запись и отметка в бланке индивидуального задания

2.11	2.3.9 Безопасность жизнедеятельности в организации 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. /Ср/	6	5	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л1.11 Л1.12 Л1.13Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14 Л2.15 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	Собеседование, запись и отметка в бланке индивидуального задания
2.12	2.3.10 Выполнение индивидуального задания. Постановка проблем (ы) в области управления и поиск путей их решения (на примере организации-объекта практики) /Ср/	6	6	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л1.11 Л1.12 Л1.13Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14 Л2.15 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	Собеседование, запись и отметка в бланке индивидуального задания
Раздел 3. Написание и защита отчёта по практике							
3.1	Написание и защита отчёта по практике /Ср/	6	5	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10 Л1.11 Л1.12 Л1.13Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14 Л2.15 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	Письменный отчет по практике

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Типовые вопросы промежуточной аттестации по итогам освоения практики:

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, по-требителей).
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?

6.2. Требование к отчету

Требования к структуре и содержанию отчета:

Титульный лист (1 с.)

Направление (2 с.)

Бланк Индивидуального задания на производственную практику (3 с.)

Рабочий график (план) проведения производственной практики (2 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. Управление процессами организации сетей поставок на предприятии. (5-7 с.)
9. Безопасность жизнедеятельности в организации (5-7 с.)

10. 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)

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.

6.3. Фонд оценочных средств

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования:

- уровень сформированности компетенций пороговый: компетенция сформирована; демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.

- уровень сформированности компетенций нормальный: компетенция сформирована; демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.

- уровень сформированности компетенций высокий: компетенция сформирована; демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.

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

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

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

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

Сводная структура формирования оценки по практике:

1. Уровень сформированности компетенций «высокий». Оценка «отлично» или «зачтено». Оценка выставляется, если студент полностью выполнил план прохождения практики, осуществил подборку необходимых документов, умело анализирует полученный во время практики материал, глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Свободно отвечает на все вопросы по существу. При написании отчета продемонстрировал хорошее знание не только обязательной, но и монографической литературы, зарубежных источников.

2. Уровень сформированности компетенций «нормальный». Оценка «хорошо» или «зачтено». Оценка выставляется, если студент выполнил план прохождения 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.

3. Уровень сформированности компетенций «пороговый». Оценка «удовлетворительно» или «зачтено». Оценка выставляется студенту, если он выполнил план прохождения практики, не в полном объеме осуществил подборку необходимых документов учреждения (организации, предприятия), недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал, имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ. Отвечает на вопросы не по существу, оформил отчет о практике с недостатками.

4. Уровень сформированности компетенций «ниже порогового уровня». Оценка «не зачтено», «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил план прохождения учебной практики, не осуществил подборку необходимых документов, не правильно проанализировал полученный во время практики материал, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Не отвечает на вопросы по существу, не правильно оформил отчет о практике.

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

В качестве основной формы и вида проверки полученных знаний и приобретенных компетенций устанавливается письменный отчет, сдаваемый руководителю практики. Форма, содержание и требования к отчету определяется кафедрой, проводящей практику. Отчет по учебной практике - индивидуальный. Отчет оформляется в виде пояснительной записки формата А4 (210x297) с приложением графических и других материалов.

Отчет по практике защищается, как правило, в ее последний день. Руководителем практики заполняется зачетная ведомость, где проставляется оценка. Результаты прохождения практики и защиты отчета по ней, оцениваются оценками:

"зачтено", "не зачтено".
6.4. Базы практик
Перечень баз практик:
1. ООО «Технострой» Ростовская области г. Новочеркасск, Договор № 2021/Б/М-01 от 26.08.2021г., срок действия до 26.08.2022г.
2. ООО «БВН машины» г. Новочеркасск Ростовская область, Договор № 2021/Б/М-02 от 26.08.2021г., срок действия до 26.08.2022г.
3. ООО «ОСНОВА» г. Ростов-на-Дону, Договор № 2021/Б/М-03 от 26.08.2021г., срок действия до 26.08.2022г.
Студент может пройти практику на иных предприятиях по индивидуальному договору.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ			
7.1. Рекомендуемая литература			
7.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	ред. Л.А. Муравей	Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие	Москва: Юнити-Дана, 2017
Л1.2	Кузнецов Б. Т.	Стратегический менеджмент: учебное пособие	Москва: Юнити-Дана, 2015
Л1.3	Кузнецов Б. Т., Кузнецов А. Б.	Инновационный менеджмент: учебное пособие	Москва: Юнити-Дана, 2015
Л1.4	Карданская Н. Л.	Управленческие решения: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2015
Л1.5	Иванов П.В., Туриянская Н.И.	Управление проектами: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент	Ростов-на-Дону: Феникс, 2016
Л1.6	Блинов А. О., Угрюмова Н. В.	Управление изменениями: учебник	Москва: Издат.-торг. корпорация «Дашков и К°», 2021
Л1.7	Косолапова М. В., Свободин В. А.	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник	Москва: Дашков и Ко, 2020
Л1.8	Дорошенко В. Ю., Зотова Л. И., Лавриненко В. Н., Островский Э. В., Подвойская Л. Т.	Психология и этика делового общения: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2017
Л1.9	Под ред.: Холостова Е.И., Прохорова О.Г.	Безопасность жизнедеятельности: учебник	Москва: Издат.-торг. корпорация «Дашков и К°», 2022
Л1.10	Аксенова Е. А., Базаров Т. Ю., Еремин Б. Л., Малиновский П. В., Малиновская Н. М.	Управление персоналом: учебник для вузов	Москва: Юнити-Дана, 2017
Л1.11	Дармилова Ж. Д.	Инновационный менеджмент: учебное пособие	Москва: Издат.-торг. корпорация «Дашков и К°», 2018
Л1.12	Михалкина Е. В., Никитаева А. Ю., Косолапова Н. А.	Организация проектной деятельности: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Изд-во Южн. федер. ун-та, 2016
Л1.13	Блинов А. О., Дресвянников В. А.	Управленческое консультирование: учебник	Москва: Дашков и К°, 2022
7.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Костылев В.И., Деева Е.А.	Бизнес-планирование: курс лекций [для студентов бакалавр. по направлению подготовки "Менеджмент", "Профессиональное обучение (по отраслям)"]	Новочеркасск: , 2015
Л2.2	Костылев В.И., Деева Е.А.	Бизнес-планирование: практикум [для студентов очной и заочной форм обучения направления подготовки "Менеджмент"]	Новочеркасск: , 2015
Л2.3	Иванова Н.А.	Управление человеческими ресурсами: практикум [для студентов направления подготовки для студентов направлений подготовки "Менеджмент", "Экономика", "Профессиональное обучение (экономика и управление)"]	Новочеркасск, 2016

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.4	Турянская Н.И., Серета М.В.	Стратегический менеджмент: учебное пособие [для студентов направления "Экономика" и "Профессиональное обучение" (квалификация «бакалавр»)]	Новочеркасск, 2014
Л2.5	Турянская Н.И., Серета М.В.	Стратегический менеджмент: практикум [для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению "Менеджмент", "Экономика" и "Профессиональное обучение (экономика и управление)", а также по специальности "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)", "Менеджмент организации" и "Профессиональное обучение (экономика и управление)" по очной и заочной форме обучения]	Новочеркасск, 2014
Л2.6	Прыкина Л. В.	Экономический анализ предприятия: учебник	Москва: Издат.-торг. корпорация «Дашков и К°», 2021
Л2.7	Иванова Н.А.	Управление человеческими ресурсами: практикум [для студентов направления подготовки "Менеджмент", "Экономика", "Профессиональное обучение (экономика и управление)"]	Новочеркасск, 2016
Л2.8	Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, каф. техносферная безопасность и природообуст-во ; сост. Г.М. Сукало	Безопасность жизнедеятельности: методические указания по разработке раздела "Безопасность жизнедеятельности" выпускной квалиф. работы для студентов очной и заочной форм обучающихся по направлению подготовки "Наземные транспортно-технолог. ср-ва", "Наземные транспортно-технологические комплексы" и "Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов"	Новочеркасск, 2017
Л2.9	Новиков А. И., Солодкая Т. И.	Теория принятия решений и управление рисками в финансовой и налоговой сферах: учебное пособие	Москва: Издат.-торг. корпорация «Дашков и К°», 2017
Л2.10	Кузнецов И. Н.	Основы научных исследований: учебное пособие	Москва: Издат.-торг. корпорация «Дашков и К°», 2021
Л2.11	Титова Л. Г.	Деловое общение: учебное пособие	Москва: Юнити-Дана, 2015
Л2.12	Шапиро С. А., Ананченкова П. И.	Управление трудовой карьерой работников организации: учебное пособие	Москва ; Берлин: Директ-Медиа, 2017
Л2.13	Михненко П.А., Волкова Т.А., Дрондин А.Л., Вегера А.В.	Стратегический менеджмент: учебник	Москва: Университет «Синергия», 2017
Л2.14	Дубровин И. А.	Бизнес-планирование на предприятии: учебник	Москва: Издат.-торг. корпорация «Дашков и К°», 2019
Л2.15	Новиков А. И.	Экономико-математические методы и модели: учебник	Москва: Дашков и К°, 2020

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.2.1	официальный сайт НИМИ с доступом в электронную библиотеку	www.ngma.su
7.2.2	Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.76.2
7.2.3	Российская государственная библиотека (фонд электронных документов)	https://www.rsl.ru/
7.2.4	Профессиональный портал для менеджеров	www.managerpro.ru
7.2.5	Российская национальная библиотека	http://www.rsl.ru
7.2.6	Университетская информационная система Россия (УИС Россия)	https://uisrussia.msu.ru/
7.2.7	Электронная библиотека учебников	http://studentam.net/
7.2.8	Журнал "Менеджмент в России и за рубежом"	http://www.mevriz.ru/

7.3 Перечень программного обеспечения

7.3.1	Dr.Web@DesktopSecuritySuite Антивирус К3+ ЦУ	Государственный (муниципальный) контракт № РЦА06150002 от 15.06.2021 г. на передачу неисключительных прав на использование программ для ЭВМ ООО «АЙТИ ЦЕНТ»
-------	--	---

7.3.2	Adobe Acrobat Reader DC	Лицензионный договор на программное обеспечение для персональных компьютеров Platform Clients_PC_WWEULA-ru_RU-20150407_1357 Adobe Systems Incorporated (бессрочно).
7.3.3	Yandex browser	
7.3.4	7-Zip	
7.3.5	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 № 3343 от 29.01.2021 г. АО «Антиплагиат»
7.3.6	MS Windows XP, 7, 8, 8.1, 10;	Сублицензионный договор №502 от 03.12.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд»
7.3.7	MS Office professional;	Сублицензионный договор №502 от 03.12.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд»
7.3.8	Microsoft Teams	Предоставляется бесплатно
7.4 Перечень информационных справочных систем		
7.4.1	Базы данных ООО Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/
7.4.2	Базы данных ООО "Региональный информационный индекс цитирования"	
7.4.3	Базы данных ООО "Пресс-Информ" (Консультант +)	https://www.consultant.ru
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ		
8.1	231	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Системный блок с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Неттоп DNS – 1 шт.; Проектор Acer – 1 шт.; Экран настенный – 1 шт.; Учебно-наглядные пособия – 11 шт.; Доска ? 1 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
8.2	П17	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: Компьютер Pro-511 – 12 шт.; Монитор 17" ЖК VS – 12 шт.; Принтер – 1 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ		
<p>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</p> <p>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</p>		

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.)