

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАГЕСТАНСКАЯ
АКАДЕМИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ»**



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ДАОК
Н. К. Мирзоева

« _____ 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2. О. 02.01(П) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА**

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль: Менеджмент организации

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Дербент, 2022

При разработке рабочей программы (модуля) в основу были положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 970 от 12.08.2020 г. (зарегистрирован Минюстом Российской Федерации от 25.08.2020 № 59449);
2. Федеральный закон от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
4. Локальные и другие нормативные акты ДАОК.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Целями технологической (проектно-технологической) практики: является формирование способностей:

- осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества;
- решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;
- осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;
- разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;
- использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ;
- осуществлять стратегическое планирование организации для обеспечения ее конкурентоспособности;
- оценивать качественные и количественные характеристики материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации для принятия управленческих решений;
- принимать обоснованные организационно-управленческие решения по управлению бизнес-процессами организации.

Задачами производственной практики являются:

- изучить особенности практической работы;
- овладеть навыками делового общения, принятия организационно-управленческих решений, сбора информации, расчета экономических показателей, анализа и интерпретации деятельности профильных хозяйствующих субъектов;
- развить навыки аналитической и научно-исследовательской деятельности, подготовки аналитических отчетов и информационных обзоров;
- овладеть методами и приобрести опыт решения профессиональных задач.
- изучение основных нормативных правовых документов, используемых в профессиональной деятельности на базе практики (кафедре);
- ознакомиться с общими принципами организации и структурой управления на предприятии;
- развитие полученных в процессе обучения знаний, умений и навыков работы с персональным компьютером на высоком пользовательском уровне, а также основ работы с научной и учебной и методической литературой и документацией по направленности подготовки;
- демонстрация умения использовать, обобщать и анализировать информацию, ставить цели и находить пути их достижения в условиях формирования и развития информационного общества; проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
- демонстрация умения использования в ходе практики знаний, умений и навыков.

Воспитательной задачей является формирование российской гражданской идентичности, гражданской позиции активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – технологической (проектно-технологической) практика.

Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к обязательной части образовательной программы.

В соответствии с учебным планом проведение производственной технологической (проектно-технологическая) практики предусмотрено в 6 семестре для обучающихся в очной форме обучения, в 6 семестре для обучающихся в очно-заочной форме обучения, в 8 семестре для обучающихся в заочной форме.

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

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- закономерности управления социально-экономическими системами (организациями);
- методологические основы менеджмента и его инфраструктуру;
- этические аспекты работы менеджера;
- природу и состав функций менеджмента;
- стратегические и тактические особенности менеджмента;
- особенности управления персоналом и управления группой;

Уметь:

- определять и оценивать характеристики основных элементов системы управления деловой организацией;
- выбирать наиболее эффективные формы мотивации персонала;
- понимать роль и место менеджера в организации, определять необходимые в его работе качества и описывать содержание своей работы;
- обнаруживать многофакторное воздействие внешнего окружения на определение цели и стратегии организации в ее взаимодействии с этим окружением;
- моделировать управленческую ситуацию;
- разрабатывать стратегические и тактические планы;
- воспринимать проявление тех или иных сторон действия межличностных и групповых процессов, происходящих в организации и определяющих характер и состояние организационной культуры;

- осуществлять управленческий контроль;
- делегировать полномочия;
- выбирать подходы к проектированию работ и организаций с учетом складывающихся условий.

Владеть:

- опытом нахождения организационно-управленческих решений и несения за них ответственности
- навыками оценки операционной деятельности организации и подготовки результатов для принятия управленческих решений
- навыками оценки и условий последствий принимаемых организационно-управленческих решений
- оценки результатов экономических процессов и экономических решений в организации;
- проведения аналитических процедур экономической информации функционирования организации;
- анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов в профессиональной деятельности организации;

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями как ожидаемым результатом по завершению освоения образовательной программы направления подготовки: УК-1, УК -3, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК -5.1, ОПК-6.1, ПК -1.1, ПК-2,ПК-3.1

Код и наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций.
УК-1.Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК 1.1. Анализирует, определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;	<p>Знать: методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа;</p> <p>Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников;</p> <p>Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач;</p>
	УК 1.2. Применяет методы критического анализа и синтеза при работе с информацией, рассматривает и предлагает системные варианты для решения поставленных задач.	<p>Знать: методы критического анализа и оценки современных научных и практических достижений;</p> <p>Уметь: осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации;</p> <p>Владеть: навыком разработки стратегии достижения поставленной цели как последовательности шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияния на внешнее</p>

		окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности;
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК 3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества (командной работы), определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы других участников;</p> <p>УК 3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды</p>	<p>Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия;</p> <p>Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе;</p> <p>Владеть: методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде;</p> <p>Знать: основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;</p> <p>Уметь: применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;</p> <p>Владеть: навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.</p>
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК 6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности и личностного развития, выстраивает траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>УК 6.2. Использует технологии и методы управления временем при достижении поставленных целей.</p>	<p>Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем;</p> <p>Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; проявлять способность к саморазвитию и самообучению.</p> <p>Владеть: методами управления собственным временем; технологиями приобретения умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни;</p> <p>Знать: законы конкуренции на рынке труда, инструменты и методы управления временем.</p> <p>Уметь: планировать профессиональную карьеру, оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно использовать их.</p> <p>Владеть: навыком планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда.</p>

<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК 8.1. Использует правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывает первую помощь</p>	<p>Знать: основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; Уметь: определять характер ЧС и их поражающие факторы; Владеть: методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, приемами оказания первой помощи;</p>
	<p>УК 8.2. Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий;</p>	<p>Знать: способы и средства защиты населения в ЧС и военных конфликтах; Уметь: при возникновении ЧС действовать в соответствии с имеющимися знаниями, опытом, инструкциями и рекомендациями; Владеть: навыками по применению основных методов защиты в условиях ЧС и военных конфликтов.</p>
<p>ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права</p>	<p>ОПК 1.1. Использует современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права;</p>	<p>Знать: термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности; Уметь: осуществлять постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории; Владеть: методами, способами и инструментарием постановки и решения типовых задач, выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления;</p>
	<p>ОПК 1.2. Анализирует правовые события с точки зрения природы правового регулирования и закономерностей права</p>	<p>Знать: экономические основы и закономерности функционирования организации; Уметь: охарактеризовать обеспеченность организации производственными ресурсами; Владеть: навыками моделирования управленческих задач на основе использования стандартных моделей экономической, организационной и управленческой теорий;</p>

<p>ОПК – 2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p>	<p>ОПК 2.1. Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач.</p> <p>ОПК 2.2. Анализирует с точки зрения статистики данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач.</p>	<p>Знать: современный инструментарий и основные современные интеллектуальные информационно-аналитические системы;</p> <p>Уметь: определять источники информации и осуществлять их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач;</p> <p>Владеть: принципами сбора, обработки данных в сфере управления, навыками применения таких данных в профессиональной сфере;</p> <p>Знать: способы статистического анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач;</p> <p>Уметь: проводить статистический анализ и обработку данных для решения профессиональных задач;</p> <p>Владеть: навыками формулировать конкретные задачи управления с применением современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;</p>
<p>ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия</p>	<p>ОПК 3.1. Разрабатывает обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействует их реализации в условиях сложной и динамичной среды организации;</p> <p>ОПК 3.2. Содействует реализации обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости в условиях сложной и динамичной среды организации</p>	<p>Знать: подходы к разработке и обоснованию организационно-управленческих решений;</p> <p>Уметь: предлагать совокупность методов разработки обоснованных организационно-управленческих решений;</p> <p>Владеть: навыками оценки социальную значимость предлагаемых организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды;</p> <p>Знать: технологии принятия организационно-управленческого решения, параметры и условия обеспечения качества управленческих решений, этику принятия управленческих решений, виды ответственности за результаты принятых решений, формы разработки и реализации управленческих решений;</p> <p>Уметь: разрабатывать совокупность методов разработки обоснованных организационно-управленческих решений;</p> <p>Владеть: навыком принятия организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, содействует их</p>

		реализации в условиях сложной и динамичной среды;
ОПК – 5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК 5.1 Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач.	<p>Знать: основные принципы работы с данными, современный инструментарий анализа данных на базовом уровне, в том числе с использованием программирования, алгоритмизации и математических методов при решении задач анализа данных;</p> <p>Уметь: применять современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при проектировании бизнес-моделей организаций, разрабатывать и реализовывать управленческие решения и осуществление других профессиональных задач; оценивать возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации для решения профессиональных задач;</p> <p>Владеть: навыками применения современных информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при проектировании бизнес-моделей организаций, разработки и реализации управленческих решений и осуществлении других профессиональных задач; обоснования и оценки возможности и целесообразности использования цифровых технологий в деятельности организации для решения профессиональных задач;</p>
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК 6.1. Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	<p>Знать: принципы применения информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач;</p> <p>Уметь: применять современные информационные технологии и программные средства для формирования массивов данных;</p> <p>Владеть: навыками осуществления взаимодействия с поисковыми и аналитическими интеллектуальными системами для решения профессиональных задач;</p>

<p>ПК-1-Способен осуществлять стратегическое планирование организации для обеспечения ее конкурентоспособности</p>	<p>ПК1.1. Вырабатывает видение, миссию, стратегию организации, формирует организационную культуру;</p>	<p>Знать: основные теории, категории, общие закономерности стратегического управления в деятельности организации, классификацию стратегий; Уметь: вырабатывать цели, задачи, миссию организации, формировать организационную культуру; Владеть: навыками разработки миссии организации, разработки мероприятий совершенствования организационной культуры;</p>
<p>ПК-2- Способен к управлению ресурсами (материальными, трудовыми, финансовыми) организации</p>	<p>ПК 2.1 Обеспечивает администрирование процессов кадровой и социальной политики организации</p> <p>ПК 2.2. Способен осуществлять планирование и контроль ресурсного обеспечения организации и ее структурных подразделений направленных на рационализацию бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и реализации решений</p>	<p>Знать: порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций и документационного обеспечения управленческих решений; Умеет: формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота; Владеть: навыками анализа количественных и качественных показателей кадровых процессов, оценивать экономические и социальные последствия кадрового планирования для предприятия</p> <p>Знать: принципы и методы формирования программ производственно-хозяйственной и социальной деятельности организации, направленную на выполнение заданий стратегического плана при рациональном использовании материальных, трудовых, финансовых и природных ресурсов; Уметь: обосновывать количественные и качественные требования к ресурсному обеспечению, необходимому для решения профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; Владеть: навыками текущего и итогового контроля, оценки и коррекции планов и программ производственно-хозяйственной и социальной деятельности организации.</p>

<p>ПК-3. Способен принимать обоснованные организационно-управленческие решения по управлению бизнес-процессами организации.</p>	<p>ПК 3.1. Анализирует внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации для формирования возможных решений</p>	<p>Знать: методы и способы стратегического и оперативного анализа среды; методологию формирования тактических и оперативных целей; технологии разработки функциональных и операционных стратегий и методики обоснования бизнес-планов в процессах управления и организации производства;</p> <p>Уметь: проводить стратегический и оперативный анализ среды организации; формировать тактические и оперативные цели; разрабатывать функциональные и операционные стратегии и обосновывать бизнес-планы в процессах управления и организации производства</p> <p>Владеть: и способов стратегического и оперативного анализа среды организации; навыками использования алгоритмов формирования тактических и оперативных целей; навыками разработки и функциональных и операционных стратегий и методиками обоснования бизнес-планов в процессах управления и организации производства;</p>
---	--	---

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	6 семестр
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	20,3	20,3
Аудиторные занятия всего, в том числе:	2	2
Лекции	2	2
Практические занятия	-	-
Контактные часы на аттестацию (зачет с оценкой)	0,3	0,3
Консультация	16	16
Контроль самостоятельной работы	2	2
2. Самостоятельная работа	87,7	87,7
Контроль		
ИТОГО:	108	108
Общая трудоемкость	(2 недели)	(2 недели)
	3	3

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	8 семестр
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	20,3	20,3
Аудиторные занятия всего, в том числе:	2	2
Лекции	2	2
Практические занятия	-	-
Контактные часы на аттестацию (зачет с оценкой)	0,3	0,3
Консультация	16	16
Контроль самостоятельной работы	2	2
2. Самостоятельная работа	87,7	87,7
Контроль		
ИТОГО:	108	108
Общая трудоемкость	(2 недели)	(2 недели)

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	4 курс
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	20,3	20,3
Аудиторные занятия всего, в том числе:	2	2
Лекции	2	2
Практические занятия	-	-
Контактные часы на аттестацию (зачет с оценкой)	0,3	0,3
Консультация	16	16
Контроль самостоятельной работы	2	2
2. Самостоятельная работа	87,7	87,7
Контроль		
ИТОГО:	108	108
Общая трудоемкость	(2 недели)	(2 недели)

6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1	Подготовительный этап	Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Организационная работа по распределению обучающихся по базам практики. Выдача обучающимся форм рабочих и отчетных документов по практике:	2 ч.	Собеседование с руководителем. Текст индивидуального задания студента. Рабочий график (план) прохождения практики	УК-3 УК-6 УК-8

		<p>дневник обучающегося, шаблон отчета о прохождении практики.</p> <p>Встреча обучающихся с руководителями практики, обсуждение и утверждение тем учебных заданий практикантов.</p> <p>Решение организационных вопросов.</p>			
2	Экспериментальный этап	<p>1. Знакомство с базой практики/ изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения; информационно-коммуникационные технологии, применяемые в работе организации; сбор общих сведений об организации (название, цель создания, организационно- правовая форма, краткой исторической справки, миссии данной организации, стратегии ее развития); ознакомление с основными документами, регламентирующими деятельность организации; изучение характера организации по форме собственности (частная, государственная, смешанная); изучение характера организации по капиталу и контролю (национальная, иностранная, смешанная); характеристика организационно-правовой формы организации; анализ характеристик организации с точки зрения масштабов производства, уровня специализации, комбинирования, кооперирования; характеристика структуры управления организацией; анализ деятельности организации с точки зрения достигнутых результатов за 2- 3 года; анализ ресурсов организации (основных и оборотных средств, трудовых и финансовых ресурсов) и их использования за 2-3 летний период; анализ основных сфер организации: производство, маркетинг, финансы, персонал; оценка эффективности деятельности организации.</p> <p>Сбор сведений для выполнения индивидуального задания по теме.</p> <p>2. выполнение индивидуального задания;</p> <p>3. сбор материалов для выполнения задания по практике;</p> <p>4. анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; оценка кадрового потенциала организации, разработка предложений по его</p>	46ч.	<p>Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов.</p> <p>Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения руководителем практики.</p>	<p>УК-1</p> <p>ОПК-1</p> <p>ОПК-2</p> <p>ОПК-3</p> <p>ОПК-5</p> <p>ОПК-6.1</p> <p>ПК –1</p> <p>ПК - 2</p> <p>ПК- 3.1</p>

		<p>развитию.</p> <p>5. участие в решение конкретных профессиональных задач;</p> <p>6. на основе анализа разработать возможные перспективы развития организации;</p> <p>7. обработка и систематизация материала; представление и обсуждение с руководителем проделанной части работы</p> <p>8. Согласование и утверждение методических разработок руководителем практики.</p>			
3	Обработка и анализ полученной информации	<p>1. Систематизация материала наблюдений. Анализ основных документов, регламентирующих деятельность организации; анализ характера организации по форме собственности (частная, государственная, смешанная); анализ характера организации по капиталу и контролю (национальная, иностранная, смешанная); анализ организационно-правовой формы организации; анализ характеристик организации с точки зрения масштабов производства, уровня специализации, комбинирования, кооперирования; анализ структуры управления организацией; проведение аналитических процедур основных экономических показателей деятельности организации с точки зрения достигнутых результатов за 2-3 года; анализ ресурсов организации (основных и оборотных средств, трудовых и финансовых ресурсов) и их использования за 2-3 летний период; анализ основных сфер организации: производство, маркетинг, финансы, персонал; оценка эффективности деятельности организации.</p> <p>Сбор сведений для выполнения индивидуального задания по теме.</p> <p>2. Работа в электронной библиотеке для выполнения индивидуального задания (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов). Разъяснение по поставленным вопросам</p> <p>3. Обсуждение и анализ материала с руководителем практики, коллегами-практикантами.</p>	50 ч.	Обсуждение проведенных обучающимся индивидуальных заданий с руководителем практики	<p>УК-1</p> <p>УК-8</p> <p>ОПК-1</p> <p>ОПК-2</p> <p>ОПК-3</p> <p>ОПК-5</p> <p>ОПК-6.1</p> <p>ПК –1</p> <p>ПК - 2</p> <p>ПК- 3.1</p>

4	Подготовка отчетных документов по практике	<p>1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе учебной практики, написание и оформление отчетных материалов.</p> <p>Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, коллизий рассматриваемых вопросов, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы, выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений;</p> <p>2. Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний;</p> <p>3. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедре.</p> <p>4. Защита итогового отчета по учебной практике</p>	10	<p>Итоговый отчет по учебной практике:</p> <p>а) отчет практиканта о прохождении практики;</p> <p>б) отзыв руководителя практики.</p> <p>в) выполнение индивидуального задания</p> <p>Оценка: дифференцированный зачет</p>	<p>УК-1 УК-8 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-5 ОПК-6.1 ПК –1 ПК - 2 ПК- 3.1</p>
	Всего:		108		

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид профессиональной деятельности	Практические навыки по профилю соответствующей образовательной программы	Виды работ, направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций	Отдельные элементы работ, направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций
<p>Организационно-управленческий</p> <p>Информационно-аналитический</p>	<p>Практические навыки оценки принятия экономических решений, исходя из мотивов и интересов различных экономических субъектов на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;</p>	<p>изучение характера организации по форме собственности (частная, государственная, смешанная); изучение характера организации по капиталу и контролю (национальная, иностранная, смешанная); характеристика организационно-правовой формы организации; характеристика организации с точки зрения масштабов производства, уровня специализации, комбинирования, кооперирования;</p>	<p>анализ характера организации по форме собственности (частная, государственная, смешанная); анализ характера организации по капиталу и контролю (национальная, иностранная, смешанная); анализ организационно-правовой формы организации; анализ характеристик организации с точки зрения масштабов производства, уровня специализации, комбинирования, кооперирования;</p>

	<p>Навыки построения организаций в современных экономических условиях</p>	<p>ознакомление с организацией управления предприятием (организацией), организационной структурой предприятия и должностными инструкциями сотрудников организации.</p>	<p>анализ целесообразности используемой организационной структуры управления; определение типа организационной структуры, т выявление степени соответствия структуре анализируемого предприятия, определение количества уровней управления и звеньев управления в структуре, объекты и субъекты управления на различных уровнях; анализ функций управления менеджеров различных уровней (высший, средний, низовой), должностных обязанностей функциональных руководителей; анализ штатного расписания предприятия (организации); регламентация деятельности руководителей разных уровней управления предприятием (организацией); делегирование полномочий должностным лицам на более низкий уровень управления; оценка применяемых методов управления. организация управленческого труда; использование управленческой техники; система документооборота.</p>
	<p>Навыки сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария;</p>	<p>сбор общих сведений об организации (название, цель создания, организационно- правовая форма, краткой исторической справки, миссии данной организации, стратегии ее развития); ознакомление с основными документами, регламентирующими деятельность организации;</p>	<p>описание истории развития предприятия (когда и кем образовано; краткое описание целей и задач деятельности; перспективы дальнейшего развития); изучение основных видов товаров, работ, услуг предприятия, их рынков сбыта, уровень конкурентоспособности; анализ производственной структуры предприятия; анализ технологического и организационного процессов на предприятии, анализ основных документов, регламентирующих деятельность организации</p>
	<p>Навыки статистического наблюдения, статистического анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;</p>	<p>анализ деятельности организации с точки зрения достигнутых результатов за 2- 3 года.</p>	<p>проведение аналитических процедур основных экономических показателей деятельности организации с точки зрения достигнутых результатов: анализ показателей, используемых предприятием для экономического анализа и оценки эффективности деятельности; анализ объема и структуры производимой продукции, выполняемых работ, услуг; выручки от их реализации, себестоимости, прибыли, рентабельности.</p>

	<p>Навыки разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, содействия их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценки их последствий</p>	<p>изучение кадрового потенциала организации, кадрового планирования.</p>	<p>анализ кадровых процессов организации: общие принципы и требования, предъявляемые предприятием (организацией) к работникам при подборе, отборе и найме персонала; аттестация работников предприятия; текучесть кадров; система продвижения по службе; организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров; действующая система адаптации персонала; общая характеристика действующих на предприятии (организации) форм и систем оплаты труда работников, оценка их эффективности; применение на предприятии (организации) положений о премировании различных категорий работников; характеристика социальных целей предприятия; структура социального пакета, предоставляемого работникам предприятия; эффективность системы мотивации и адекватность социально-психологических установок целям и задачам предприятия (организации).</p>
	<p>Навыки использования современных информационных технологий при решении профессиональных задач</p>	<p>Использование документооборота в организации, в том числе электронного.</p>	<p>Анализ системы управления информационными ресурсами, процессами в организации и ее структурных подразделениях;</p>
	<p>Навыки осуществлять стратегическое планирование организации для обеспечения ее конкурентоспособности</p>	<p>проведение стратегической диагностики деятельности предприятия</p>	<p>анализ стратегических позиций; организационно - управленческий анализ; финансово - экономический анализ; производственно-хозяйственный анализ; оценка бизнеса. оценка сильных и слабых сторон деятельности предприятия (организации) -SWOT-анализ.</p>
	<p>Навыки управления ресурсами (материальными, трудовыми, финансовыми) организации</p>	<p>анализ ресурсов организации (основных и оборотных средств, трудовых и финансовых ресурсов) и их использования за 2-3 летний период;</p>	<p>расчет обеспеченности организации ресурсами (основных и оборотных средств, трудовых и финансовых ресурсов).</p>
	<p>Навыки анализа внутренних (внешних) факторов и условий, влияющие на деятельность организации для формирования возможных решений</p>	<p>изучение основных подсистем организации: производство, маркетинг, финансы, персонал; оценка эффективности деятельности организации.</p>	<p>анализ основных сфер организации: производство, маркетинг, финансы, персонал: анализ организации основного производства на предприятии (организации) и их эффективность; анализ структуры процесса оказания услуг и производства продукции, основные и вспомогательные производственные процессы; организация работы в основных производственных подразделениях предприятия (организации); изучение прогрессивности технологического процесса производства услуг и продукции, качество и состояние применяемого оборудования. Оценка</p>

			<p>степени механизации и автоматизации процесса производства услуг и продукции; анализ оперативного управления производством; анализ маркетинговой службы предприятия (организации), выполняемые ею функции и видов работ; анализ доли предприятия на соответствующем рынке товаров и услуг; анализ состава и структуры услуг и продукции предприятия (организации); соотношение в общем объеме продукции предприятия новой продукции, требующей усовершенствования и модификации, продукции, не требующей усовершенствования, устаревшей продукции. Изучение спроса на отдельные виды услуг и продукции предприятия, требований потребителей к их качеству, новизне, технико-экономическим и эстетическим характеристикам; изучение уровня конкурентоспособности отдельных видов услуг и продукции предприятия (организации); анализ используемых предприятием система, каналы и методы сбыта услуг и продукции; анализ форм и методов стимулирования сбыта услуг и продукции предприятия (организации); уровень развития рекламной деятельности, использования фирменного знака, специальной упаковки, техническое, гарантийное и послепродажное обслуживание проданной продукции.</p>
	<p>Навыки осуществления взаимодействия с поисковыми и аналитическими интеллектуальными системами для решения профессиональных задач</p>	<p>Исследование открытых информационных источников современных научных и практических достижений</p>	<p>Анализ и оценка открытых информационных источников современных научных и практических достижений</p>

Производственная практика проводится, как правило, в структурных подразделениях института, также в профильных учреждениях, предприятиях (далее — профильные организации) на основании договоров и/или соглашений о практической подготовке обучающихся.

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

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Организации, принимающие на практику, должны иметь в своей структуре обособленное подразделение, чтобы обеспечить обучающихся выполнением работ по направлению образования. Содержание практики определяется спецификой организации, в котором практикуются обучающиеся, поэтому обязательным требованием к организациям является соответствие работы обучающихся получаемому образованию по направлению подготовки «Менеджмент».

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

Обучающиеся могут самостоятельно осуществлять поиск места практики, согласовывая место прохождения с руководителем практики.

Все обучающиеся, проходящие практику, подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка организаций, в которых проходят практику.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Перечень отчетных документов по практике:

1. Индивидуальное задание обучающемуся (приложение 1).
2. Рабочий план (график) проведения практики (приложение 2).
3. Отзыв руководителя (руководителей) практики (приложение 3).
4. Отчет о практике (приложение 4).
5. Совместный рабочий план график проведения практики (приложение 5).
6. Аттестационный лист (приложение 6)
7. Дневник по практике (приложение 7)

Основные требования к содержанию отчетных документов по практике:

Индивидуальное задание выдается руководителем (руководителями) практики с учетом направленности образовательной программы, осваиваемой обучающимся и места прохождения практики. В индивидуальном задании отражаются виды работ. Индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации).

Рабочий план (график) проведения практики составляется руководителем (руководителями) практики с учетом трудоемкости практики по учебному плану, особенностей базы практики, способа проведения практики и ее содержания.

В отзыве руководителя (руководителей) практики указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач; общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи; вывод о дифференцированной оценке. Отзыв заверяется подписью руководителя и печатью организации.

В отчете о практике находят отражение следующие вопросы: место прохождения, длительность практики; описание проделанной работы в соответствии с программой практики, выполнение индивидуальных заданий, анализ изученных документов и подобранных материалов; изложение вопросов, которые возникли в процессе прохождения практики; личное суждение обучающегося о деятельности организации - места прохождения практики; конкретные предложения по улучшению организации практики.

Совместный рабочий план график проведения практики составляется совместно руководителем практики от образовательной организации и руководителем практики от профильной организации с учетом трудоемкости практики по учебному плану, особенностей базы практики, способа проведения практики и ее содержания.

Аттестационный лист это краткая характеристика проделанной обучающимся работы в рамках практики.

Дневник по практике – ведутся записи о работах, выполненных в период практики.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Прохождение практики формирует у обучающихся следующие компетенции:
УК-1, УК -3, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК -5.1, ОПК-6.1, ПК- 1, ПК-2,ПК-3.1

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (контролируемый индикатор достижения УК 1.1. Анализирует, определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; УК 1.2. Применяет методы критического анализа и синтеза при работе с информацией, рассматривает и предлагает системные варианты для решения поставленных задач.)

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (контролируемый индикатор достижения УК 3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества (командной работы), определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы других участников; УК 3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды);

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (контролируемый индикатор достижения УК 6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности и личностного развития, выстраивает траекторию саморазвития на основе принципов образования в течении всей жизни; УК 6.2. Использует технологии и методы управления временем при достижении поставленных целей);

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (контролируемый индикатор достижения УК 8.1. Использует правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывает первую помощь; УК 8.2. Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий);

ОПК 1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории (контролируемый индикатор достижения ОПК 1.1. Применяет знания экономической теории в управленческой деятельности при решении профессиональных задач; ОПК 1.2. Решает профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории);

ОПК – 2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем (контролируемый индикатор достижения ОПК 2.1. Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач; ОПК 2.2. Анализирует с точки зрения статистики данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач).

ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия (контролируемый индикатор достижения ОПК 3.1. Разрабатывает обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействует их реализации в условиях сложной и динамичной среды организации; ОПК 3.2. Содействует реализации обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости в условиях сложной и динамичной среды

организации);

ОПК – 5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ (контролируемый индикатор достижения ОПК 5.1 Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач);

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (контролируемый индикатор достижения ОПК 6.1. Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач);

ПК-1-Способен осуществлять стратегическое планирование организации для обеспечения ее конкурентоспособности (контролируемый индикатор достижения ПК1.1. Вырабатывает видение, миссию, стратегию организации, формирует организационную культуру);

ПК-2- Способен к управлению ресурсами (материальными, трудовыми, финансовыми) организации (контролируемый индикатор достижения ПК 2.1.Обеспечивает администрирование процессов кадровой и социальной политики организации; ПК 2.2. Способен осуществлять планирование и контроль ресурсного обеспечения организации и ее структурных подразделений направленных на рационализацию бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и реализации решений);

ПК-3. Способен принимать обоснованные организационно-управленческие решения по управлению бизнес-процессами организации (контролируемый индикатор достижения ПК 3.1. Анализирует внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации для формирования возможных решений).

8.1.Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики.	Высокий уровень
Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики.	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики .	Высокий уровень

Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач.	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отдельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы	Базовый уровень
	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики.	Высокий уровень

8.2. Перечень вопросов по итогам проведения практики

1. Какова организационная структура предприятия (организации) на котором Вы проходили практику?
2. Каковы финансовые результаты деятельности предприятия (организации)?
3. Назовите сильные и слабые стороны предприятия (организации).
4. Назовите элементы организационной структуры предприятия (организации).
5. Охарактеризуйте функции аппарата управления предприятием (организацией).
6. Назовите основные структурные подразделения предприятия (организации).
7. Охарактеризуйте функции структурных подразделений.
8. Каков порядок делегирования полномочий и ответственности на предприятии (организации)?
9. Какие данные по теме исследования вы собрали во время прохождения практики?
10. Какую учебную, методическую, правовую литературу вы изучили во время прохождения практики?
11. Какие компьютерные программы вы использовали в процессе составления отчета по практике?
12. Какие интернет сайты вы использовали в процессе поиска, сбора необходимого материала для составления отчета по практике?
13. Какие информационно-справочные системы вы использовали для составления отчета по практике?
14. Какими формами отчетности организации, на которой вы проходили практику вы пользовались?
15. Как Вы оцениваете эффективность существующей организационной структуры управления объекта практики?
16. Какое программное обеспечение (в организации учета, в области финансового анализа, управления инвестиционными проектами, финансового планирования и бюджетирования) используется на предприятии (организации) прохождения практики?
17. Охарактеризуйте основные функции и принципы системы управления персоналом.
18. Как осуществляется управление информационным процессом (поиском, сбором, оценкой, преобразованием, передачей, хранением информации)?

19. Как осуществляется документооборот предприятия (организации), дайте его характеристику.

20. Какие методы экономического исследования Вами были использованы во время прохождения практики?

21. Какая документация предприятия (организации) Вами были оформлены во время прохождения практики?

8.3. Критерии оценивания знаний обучающихся

Дифференцированный зачет оценивается по пятибальной системе

Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	Последовательно, аргументировано излагает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику. Демонстрирует на высоком уровне умения использовать приобретенные теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания учебной практики. Прослеживается систематичность работы, выполняемой в соответствии с индивидуальным заданием учебной практики, рабочим графиком (планом) учебной практики. Высокая степень личного участия и самостоятельности практиканта в выполняемой работе
2	Хорошо	Знает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на учебную практику, не допускает существенных неточностей при его изложении. Может продемонстрировать некоторые умения использования приобретенных теоретических знаний и практических навыков для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания учебной практики. Представляет отдельные материалы, выполняемые в соответствии с индивидуальным заданием учебной практики. Возникает необходимость несущественной корректировки рабочего графика (плана) учебной практики. Принимает участие в решении отдельных вопросов в работе.
3	Удовлетворительно	Усвоил только основной теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на учебную практику, допускает существенные неточности при его изложении. Самостоятельно не участвует в решении вопросов в работе, связанной с выполнением задания.
4	Неудовлетворительно	Обучающийся не справляется с индивидуальным заданием учебной практики.

Защита практики осуществляется в форме дифференцированного зачета.

В процессе проведения зачета преподаватель проверяет соответствие индивидуального задания и представленных материалов практики, оценивает качество и полноту знаний по практике, заслушивает отчет обучающегося о результатах проделанной им работы, знакомится с представленными отчетными материалами.

Обучающемуся могут быть заданы некоторые уточняющие вопросы, к примеру, касающиеся работ, выполненных им во время учебной практики, по существу представленных документов, а также по проверке уровня его теоретической и практической подготовки.

Итоговая оценка за защиту отчёта по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

8.4. Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций на этапе прохождения учебной практики

Оценочные материалы	Типовые задания/ Виды практической работы
<p>Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.</p>	<p>В ЭБС найти и проанализировать содержание учебных и научных понятий, профессиональных и научных терминов, их сравнение на основе докладов, монографий и др. Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в организациях: особенности и анализ; Нормативно-правовые основы договорной работы организаций; Анализ регламентации деятельности структурных подразделений организации, их внутренняя структура</p>
<p>Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.</p>	<p>Изучить нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в организациях: особенности и анализ; нормативно-правовые основы договорной работы организаций. Составить проект должностной инструкции по охране труда и технике безопасности для категории работников организации. Анализ структуры организационной системы организации, включающая подсистемы обеспечения, планирования и контроля; Совершенствование мотивации и стимулирования труда организации в целях активизации человеческого фактора; Проектирование межличностных коммуникаций в организации: теоретико-методические и прикладные аспекты;</p>
<p>Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.</p>	<p>Определить основные направления деятельности организации в соответствии с уставом и соотнести их с мероприятиями, осуществляемыми организацией. Использование современных технологий управления персоналом при проектировании групповых коммуникаций в организации; Анализ управления организацией на уровне высшего руководства, руководителей среднего и низового звена; Характеристика профессионального состава, квалификационного и образовательного уровня кадров организации (по категориям персонала); Методика расчета потребности в рабочей силе в организации при проектировании групповых и организационных коммуникаций; Процесс подбора кадров руководителей и специалистов организации;</p>
<p>Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.</p>	<p>Ознакомиться со структурой организации, в том числе изучение ее функций и полномочий, основ делопроизводства. Современные методы привлечения кадров в организациях; Система материального и морального стимулирования управленческого персонала организации и ее роль в разрешении конфликтных ситуаций; Требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки; Система ротации кадров, повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров в организации; Формирование резерва кадров на выдвижение в организации; Внутренний документооборот организации и его роль в обосновании управленческих решений;</p>
<p>Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.</p>	<p>В ЭБС найти и проанализировать содержание учебных и научных понятий, профессиональных и научных терминов, их сравнение на основе докладов, монографий и др. Информационное обеспечение участников организационных проектов в организации: вопросы теории и практики; Анализ внутреннего документооборота организации; Анализ показателей, характеризующих информационное обеспечение участников управленческих процессов в организации; Базы данных по различным показателям и прикладные аспекты их применения; Анализ коммуникаций между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.);</p>

<p>Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.</p>	<p>Характеристика общей схемы информационных потоков и информационного обеспечения участников организационных проектов; Информационный процесс организации (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации); Средства передачи и преобразования информации в организации; Нормативно-правовое обеспечение документооборота организации и его характеристика. Пути повышения результативности предпринимательской деятельности организации; Совершенствование предпринимательской деятельности организации и формирование новых бизнес-моделей; Анализ рыночных возможностей и отбор целевых рынков организации при разработке тактических и стратегических решений.</p>
<p>Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.</p>	<p>Алгоритм поиска правовых документов в своей профессиональной деятельности; Алгоритм использования правовых документов в своей профессиональной деятельности; Алгоритм поиска нормативных документов в своей профессиональной деятельности; Алгоритм анализа нормативных документов в своей профессиональной деятельности; Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей, направленных на развитие организации; Методы принятия управленческих решений в организациях: теоретический аспект и компаративный анализ; Методы принятия решений и их использование в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; Операционная (производственная) деятельность как объект принятия управленческих решений; Разработка и подготовка управленческих решений в организации на основе функциональных стратегий; Анализ социально-экономических условий осуществления предпринимательской деятельности;</p>
<p>Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.</p>	<p>Систематизировать материал. Заполнить и оформить отчетные материалы. Загрузить отчетные документы в личный кабинет обучающегося.</p>

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.

Основная литература:

Дополнительная литература

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Государственная публичная научно-техническая библиотека России. – <http://www.gpntb.ru/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. – <http://window.edu.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «IPR SMART». – <https://www.iprbookshop.ru/>
4. Электронно-библиотечная система издательства «Лань». – <https://e.lanbook.com/>
5. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Юрайт». – <https://urait.ru/>
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. – <http://fcior.edu.ru/>
7. <http://www.gks.ru> - Росстат – федеральная служба государственной статистики
8. <http://www.iep.ru/ru/publikacii/categories.html> Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент
9. <https://www.nalog.ru/rn39/program/> - База программных средств налогового учета

10. <https://rosmintrud.ru/opendata> - База открытых данных Минтруда России
11. www.economy.gov.ru - Базы данных Министерства экономического развития и торговли России
12. <http://www.fedsfm.ru/opendata> - База открытых данных Росфинмониторинга
13. <https://www.polpred.com> - Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ"

Информационные технологии

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.
-

Лицензионное программное обеспечение

Microsoft Desktop School Windows//Sa Pack MVL (windows 10, windows 7) № 5 от 31 января 2019 г;

Microsoft Desktop School Office All languages/SA Pack (Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2007) № 5 от 31 января 2019 г.;

Конвертация PDF в WORD https://www.ilovepdf.com/ru/pdf_to_word

Сжатие, оптимизация и изменение размера изображений
<http://www.imageoptimizer.net/Pages/Home.aspx>

Скачивание видео с YouTube <https://ru.savefrom.net/>

Googleтаблицы <https://www.google.ru/intl/ru/sheets/about/>

Яндекс Диск <https://disk.yandex.ru/>

GoogleChrome https://www.google.com/intl/ru_ru/chrome/

Яндекс Браузер <https://browser.yandex>

Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
2. Информационно-правовой сервер «Гарант» <http://www.garant.ru/>

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

Для проведения и усвоения навыков, полученных в ходе проведения производственной практики, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, необходимый перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

Кабинет информатики и информационно-коммуникационных технологий №203 (1 корпус, 2 этаж)	Доска передвижная 21 компьютеров intel (r) cpu Принтер laser jet, локальная сеть, выход в Интернет 30 посадочных мест.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.7)	16 компьютеров intel (r) cpu Принтер laser jet, локальная сеть, выход в Интернет доступ к электронной информационно-образовательной среде 36 посадочных мест.

- Материально-техническая база профильных организаций.

11. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ) (при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет, проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.

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

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

При прохождении практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего).

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

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАГЕСТАНСКАЯ
АКАДЕМИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ»**

Разработано:

Руководитель практики от
ДАОК

_____/ ФИО/
(подпись)

М.П.

Согласовано:

Руководитель практики от организации:

_____/ ФИО/
(подпись)

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

По типу: производственная технологическая (проектно-технологическая) практика

Выдано обучающемуся ___ курса по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), профиль менеджмент организации, вид деятельности - организационно-управленческий, информационно-аналитический (ФИО обучающегося)

Место прохождения практики: _____
населенный пункт, профильная организация, структурное подразделение

Срок представления отчёта обучающегося и отзыва руководителя практики от профильной организации на защиту _____
дата

№ п/п	Содержание задания	Планируемые результаты*
1.	В ЭБС найти и проанализировать содержание учебных и научных понятий, профессиональных и научных терминов, их сравнение на основе докладов, монографий и др. Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в организациях: особенности и анализ; Нормативно-правовые основы договорной работы организаций; Анализ регламентации деятельности структурных подразделений организации, их внутренняя структура	УК-1, УК -3, УК-6, УК-8,
2.	Изучить нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в организациях: особенности и анализ; нормативно-правовые основы договорной работы организаций. Составить проект должностной инструкции по охране труда и технике безопасности для категории работников организации. Анализ структуры организационной системы организации, включающая подсистемы обеспечения, планирования и контроля; Совершенствование мотивации и стимулирования труда организации в целях активизации человеческого фактора; Проектирование межличностных коммуникаций в организации: теоретико-методические и прикладные аспекты;	УК-1, УК -3, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3,ОПК -5.1, ОПК-6.1,ПК-1.1 ПК-2.1,ПК-2. ПК-3.1
3.	Определить основные направления деятельности организации в соответствии с уставом и соотнести их с мероприятиями, осуществляемыми организацией. Использование современных технологий управления персоналом при проектировании групповых коммуникаций в организации; Анализ управления организацией на уровне высшего руководства, руководителей среднего и низового звена; Характеристика профессионального состава, квалификационного и образовательного уровня кадров организации (по категориям персонала); Методика расчета потребности в рабочей силе в организации при проектировании групповых и организационных коммуникаций; Процесс подбора кадров руководителей и специалистов организации;	УК-1, УК -3, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3,ОПК -5.1, ОПК-6.1,ПК-1.1 ПК-2.1,ПК-2. ПК-3.1
4.	Ознакомиться со структурой организации, в том числе изучение ее	УК-1, УК -3,

	функций и полномочий, основ делопроизводства. Современные методы привлечения кадров в организациях; Система материального и морального стимулирования управленческого персонала организации и ее роль в разрешении конфликтных ситуаций; Требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки; Система ротации кадров, повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров в организации; Формирование резерва кадров на выдвижение в организации; Внутренний документооборот организации и его роль в обосновании управленческих решений;	УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5.1, ОПК-6.1, ПК-1.1 ПК-2.1, ПК-2, ПК-3.1
5	В ЭБС найти и проанализировать содержание учебных и научных понятий, профессиональных и научных терминов, их сравнение на основе докладов, монографий и др. Информационное обеспечение участников организационных проектов в организации: вопросы теории и практики; Анализ внутреннего документооборота организации; Анализ показателей, характеризующих информационное обеспечение участников управленческих процессов в организации; Базы данных по различным показателям и прикладные аспекты их применения; Анализ коммуникаций между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.);	УК-1, УК -3, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5.1, ОПК-6.1, ПК-1.1 ПК-2.1, ПК-2, ПК-3.1
6	Характеристика общей схемы информационных потоков и информационного обеспечения участников организационных проектов; Информационный процесс организации (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации); Средства передачи и преобразования информации в организации; Нормативно-правовое обеспечение документооборота организации и его характеристика. Пути повышения результативности предпринимательской деятельности организации; Совершенствование предпринимательской деятельности организации и формирование новых бизнес-моделей; Анализ рыночных возможностей и отбор целевых рынков организации при разработке тактических и стратегических решений	УК-1, УК -3, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5.1, ОПК-6.1, ПК-1.1 ПК-2.1, ПК-2, ПК-3.1
7	Алгоритм поиска правовых документов в своей профессиональной деятельности; Алгоритм использования правовых документов в своей профессиональной деятельности; Алгоритм поиска нормативных документов в своей профессиональной деятельности; Алгоритм анализа нормативных документов в своей профессиональной деятельности; Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей, направленных на развитие организации; Методы принятия управленческих решений в организациях: теоретический аспект и компаративный анализ; Методы принятия решений и их использование в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; Операционная (производственная) деятельность как объект принятия управленческих решений; Разработка и подготовка управленческих решений в организации на основе функциональных стратегий; Анализ социально-экономических условий осуществления предпринимательской деятельности;	УК-1, УК -3, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5.1, ОПК-6.1, ПК-1.1 ПК-2.1, ПК-2, ПК-3.1
8	Систематизировать материал. Заполнить и оформить отчетные материалы. Загрузить отчетные документы в личный кабинет обучающегося	УК-1, УК -3, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5.1, ОПК-6.1, ПК-1.1 ПК-2.1, ПК-2, ПК-3.1

Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций практики- компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код и наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций.
УК-1.Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК 1.1. Анализирует, определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;	<p>Знать: методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа;</p> <p>Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников;</p> <p>Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач;</p>
	УК 1.2. Применяет методы критического анализа и синтеза при работе с информацией, рассматривает и предлагает системные варианты для решения поставленных задач.	<p>Знать: методы критического анализа и оценки современных научных и практических достижений;</p> <p>Уметь: осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации;</p> <p>Владеть: навыком разработки стратегии достижения поставленной цели как последовательности шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияния на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности;</p>
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК 3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества (командной работы), определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы других участников;	<p>Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия;</p> <p>Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе;</p> <p>Владеть: методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде;</p>
	УК 3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	<p>Знать: основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;</p> <p>Уметь: применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;</p> <p>Владеть: навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.</p>
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в	УК 6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности и личностного развития, выстраивает траекторию саморазвития на основе принципов образования в течении всей	<p>Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем;</p> <p>Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; проявлять способность к саморазвитию и самообучению.</p>

<p>течение всей жизни</p>	<p>жизни</p> <p>УК 6.2. Использует технологии и методы управления временем при достижении поставленных целей.</p>	<p>Владеть: методами управления собственным временем; технологиями приобретения умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни;</p> <p>Знать: законы конкуренции на рынке труда, инструменты и методы управления временем.</p> <p>Уметь: планировать профессиональную карьеру, оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно использовать их.</p> <p>Владеть: навыком планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда.</p>
<p>УК-8.</p> <p>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК 8.1. Использует правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывает первую помощь</p> <p>УК 8.2. Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий;</p>	<p>Знать: основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>Уметь: определять характер ЧС и их поражающие факторы;</p> <p>Владеть: методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, приемами оказания первой помощи;</p> <p>Знать: способы и средства защиты населения в ЧС и военных конфликтах;</p> <p>Уметь: при возникновении ЧС действовать в соответствии с имеющимися знаниями, опытом, инструкциями и рекомендациями;</p> <p>Владеть: навыками по применению основных методов защиты в условиях ЧС и военных конфликтов.</p>
<p>ОПК-1.</p> <p>Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права</p>	<p>ОПК 1.1. Использует современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права;</p>	<p>Знать: термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности;</p> <p>Уметь: осуществлять постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории;</p> <p>Владеть: методами, способами и инструментарием постановки и решения типовых задач, выявления причинно- следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления;</p>

	<p>ОПК 1.2. Анализирует правовые события с точки зрения природы правового регулирования и закономерностей права</p>	<p>Знать: экономические основы и закономерности функционирования организации; Уметь: охарактеризовать обеспеченность организации производственными ресурсами; Владеть: навыками моделирования управленческих задач на основе использования стандартных моделей экономической, организационной и управленческой теорий;</p>
<p>ОПК – 2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p>	<p>ОПК 2.1. Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач.</p> <p>ОПК 2.2. Анализирует с точки зрения статистики данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач.</p>	<p>Знать: современный инструментарий и основные современные интеллектуальные информационно-аналитические системы; Уметь: определять источники информации и осуществлять их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач; Владеть: принципами сбора, обработки данных в сфере управления, навыками применения таких данных в профессиональной сфере;</p> <p>Знать: способы статистического анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; Уметь: проводить статистический анализ и обработку данных для решения профессиональных задач; Владеть: навыками формулировать конкретные задачи управления с применением современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;</p>
<p>ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия</p>	<p>ОПК 3.1. Разрабатывает обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействует их реализации в условиях сложной и динамичной среды организации;</p> <p>ОПК 3.2. Содействует реализации обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости в условиях сложной и динамичной среды организации</p>	<p>Знать: подходы к разработке и обоснованию организационно-управленческих решений; Уметь: предлагать совокупность методов разработки обоснованных организационно-управленческих решений; Владеть: навыками оценки социальную значимость предлагаемых организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды;</p> <p>Знать: технологии принятия организационно-управленческого решения, параметры и условия обеспечения качества управленческих решений, этику принятия управленческих решений, виды ответственности за результаты принятых решений, формы разработки и реализации управленческих решений; Уметь: разрабатывать совокупность методов разработки обоснованных организационно-управленческих решений; Владеть: навыком принятия организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости,</p>

		содействует их реализации в условиях сложной и динамичной среды;
ОПК – 5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК 5.1 Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач.	<p>Знать: основные принципы работы с данными, современный инструментарий анализа данных на базовом уровне, в том числе с использованием программирования, алгоритмизации и математических методов при решении задач анализа данных;</p> <p>Уметь: применять современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при проектировании бизнес-моделей организаций, разрабатывать и реализовывать управленческие решения и осуществление других профессиональных задач; оценивать возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации для решения профессиональных задач;</p> <p>Владеть: навыками применения современных информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при проектировании бизнес-моделей организаций, разработки и реализации управленческих решений и осуществлении других профессиональных задач; обоснования и оценки возможности и целесообразности использования цифровых технологий в деятельности организации для решения профессиональных задач;</p>
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК 6.1. Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	<p>Знать: принципы применения информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач;</p> <p>Уметь: применять современные информационные технологии и программные средства для формирования массивов данных;</p> <p>Владеть: навыками осуществления взаимодействия с поисковыми и аналитическими интеллектуальными системами для решения профессиональных задач;</p>
ПК-1-Способен осуществлять стратегическое планирование организации для обеспечения ее конкурентоспособности	ПК1.1. Вырабатывает видение, миссию, стратегию организации, формирует организационную культуру;	<p>Знать: основные теории, категории, общие закономерности стратегического управления в деятельности организации, классификацию стратегий;</p> <p>Уметь: вырабатывать цели, задачи, миссию организации, формировать организационную культуру;</p> <p>Владеть: навыками разработки миссии организации, разработки мероприятий совершенствования организационной культуры;</p>

<p>ПК-2- Способен к управлению ресурсами (материальными, трудовыми, финансовыми) организации</p>	<p>ПК 2.1 Обеспечивает администрирование процессов кадровой и социальной политики организации</p> <p>ПК 2.2. Способен осуществлять планирование и контроль ресурсного обеспечения организации и ее структурных подразделений направленных на рационализацию бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и реализации решений</p>	<p>Знать: порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций и документационного обеспечения управленческих решений;</p> <p>Умеет: формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота;</p> <p>Владеть: навыками анализа количественных и качественных показателей кадровых процессов, оценивать экономические и социальные последствия кадрового планирования для предприятия</p> <p>Знать: принципы и методы формирования программ производственно-хозяйственной и социальной деятельности организации, направленную на выполнение заданий стратегического плана при рациональном использовании материальных, трудовых, финансовых и природных ресурсов;</p> <p>Уметь: обосновывать количественные и качественные требования к ресурсному обеспечению, необходимому для решения профессиональных задач, оценивать рациональность их использования;</p> <p>Владеть: навыками текущего и итогового контроля, оценки и коррекции планов и программ производственно-хозяйственной и социальной деятельности организации.</p>
<p>ПК-3. Способен принимать обоснованные организационно-управленческие решения по управлению бизнес-процессами организации.</p>	<p>ПК 3.1. Анализирует внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации для формирования возможных решений</p>	<p>Знать: методы и способы стратегического и оперативного анализа среды; методологию формирования тактических и оперативных целей; технологии разработки функциональных и операционных стратегий и методики обоснования бизнес-планов в процессах управления и организации производства;</p> <p>Уметь: проводить стратегический и оперативный анализ среды организации; формировать тактические и оперативные цели; разрабатывать функциональные и операционные стратегии и обосновывать бизнес-планы в процессах управления и организации производства</p> <p>Владеть: и способов стратегического и оперативного анализа среды организации; навыками использования алгоритмов формирования тактических и оперативных целей; навыками разработки и функциональных и операционных стратегий и методиками обоснования бизнес-планов в процессах управления и организации производства;</p>

Начало практики: « » _____ 201_ г.

Окончание практики: « » _____ 201_ г.

Задание принял: _____
(Ф.И.О., подпись обучающегося)

Руководитель практики
от профильной организации
должность _____

_____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Руководитель практики
от образовательной организации _____

_____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Приложение 2.

Рабочий план график проведения практики

Рабочий план (график) проведения производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика

На период с _____ 201_г. по _____ 201_г.

Обучающегося _____ курса юридического факультета

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы «Менеджмент организации»

сроки	Этапы проведения практики
	1. Организационный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.
1. Организационный этап.	
За 10 дней до начала практики по УП ОПОП	составление рабочего графика (плана) проведения практики
За 10 дней до начала практики по УП ОПОП	разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики
За 10 дней до начала практики по УП ОПОП	распределение обучающихся по рабочим местам и видам работ
За 10 дней до начала практики по УП ОПОП	составление проекта распорядительного акта о направлении обучающихся на практику
2. Основной этап.	
Первый день практики в структурном подразделении Института	проведение инструктажа и ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов.
В течении всего периода практики	контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО
В течении всего периода практики	оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий
В сроки установленные УП ОПОП	оценивание результатов прохождения практики обучающимися
3. Заключительный этап.	
В течение 3 дней после окончания практики	заполнение документов, иной документации в соответствии с д.и. руководителя практики от института. Внесение предложений по совершенствованию практики;

Руководитель практики от образовательной организации _____

(дата, подпись)

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(ФИО, направление)

проходил _____ практику в период с _____ по _____ 20__ г.
в _____ (наименование организации)
в _____ (наименование структурного подразделения)
в качестве _____ (должности).

За время прохождения практики _____ (ФИО) поручалось решение следующих задач: _____

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время прохождения практики получил следующие знания: (да/нет)

Достигнутые результаты:

изучил:

- закономерности управления социально-экономическими системами (организациями);
- методологические основы менеджмента и его инфраструктуру;
- этические аспекты работы менеджера;
- природу и состав функций менеджмента;
- стратегические и тактические особенности менеджмента;
- особенности управления персоналом и управления группой;

Во время прохождения практики освоил(а) следующие умения: (да/нет)

-определять и оценивать характеристики основных элементов системы управления деловой организацией;

- выбирать наиболее эффективные формы мотивации персонала;

- понимать роль и место менеджера в организации, определять необходимые в его работе качества и описывать содержание своей работы;

- обнаруживать многофакторное воздействие внешнего окружения на определение цели и стратегии организации в ее взаимодействии с этим окружением;

- моделировать управленческую ситуацию;

- разрабатывать стратегические и тактические планы;

- воспринимать проявление тех или иных сторон действия межличностных и групповых процессов, протекающих в организации и определяющих характер и состояние организационной культуры;

- осуществлять управленческий контроль;

- делегировать полномочия;

- выбирать подходы к проектированию работ и организаций с учетом складывающихся условий.

Во время прохождения практики овладел(а) следующими навыками: (да/нет)

-опытом нахождения организационно-управленческих решений и несения за них ответственности

-навыками оценки операционной деятельности организации и подготовки результатов для принятия управленческих решений

-навыками оценки и условий последствий принимаемых организационно-управленческих решений

-оценки результатов экономических процессов и экономических решений в организации;

- проведения аналитических процедур экономической информации функционирования организации;

- анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов в профессиональной деятельности организации;

Отношение обучающегося к процессу прохождения практики в целом, а также к конкретным заданиям: _____

Профессиональные качества обучающегося: _____

Личностные качества обучающегося: _____

Число пропущенных дней за время практики:

а) по уважительной причине

б) без уважительной причины

Замечаний по прохождению практики нет.

Прохождение производственной практики оценивается на " _____ ".

Руководитель практики

от профильной образовательной организации _____ Ф.И.О
(дата, подпись)

« _____ » _____ 20__ г. М.П.

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАГЕСТАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ»**

О Т Ч Е Т

прохождения производственной практики обучающимся _____ курса _____ формы обучения
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

_____ (фамилия, имя, отчество)

в (на) _____ (организация)

в должности _____

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

Содержание отчета

Введение

_____ практика проходила в период с _____ по _____

Наименование практики
20__ года в соответствии с графиком учебного процесса в «ДАОК».
Основные цели практики:

Задачи практики:

Характеристика профильной организации

«Название профильной организации» находится по адресу: _____

Осуществляет (перечислить виды деятельности). Описание специфики деятельности профильной организации.

Виды работ и их характеристика

Перечислить виды работ и их специфику, ключевые моменты деятельности, примененные и освоенные навыки, характер профессионального взаимодействия и т.д. на усмотрение обучающегося/образовательной организации в свободной форме/установленной форме.

Заключение

Таким образом, прохождение _____ практики в «Название профильной организации» способствовало

В процессе прохождения практики мы смогли в реальных условиях отработать навыки (в свободной форме/установленной форме на усмотрение обучающегося/образовательной организации).

Руководитель практики
от образовательной организации _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Руководитель практики
от профильной организации _____ И.О. Фамилия
должность _____
подпись, дата

Обучающийся _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Отчёт защищён _____ Оценка _____

«__» _____ 20__ г. «__» _____ 20__ г.

М.П.

(Печать организации)

Примечание: отчет составляется на отдельных листах

Приложение 5

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАГЕСТАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ»**

Руководитель практики от
ДАОК

Руководитель практики от организации:

_____ / ФИО/
(подпись)

_____ / ФИО/
(подпись)

М.П.

М.П.

**Совместный план – график руководителя практики от образовательной организации и
руководителя от профильной организации**

Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от профильной организации	сроки
Составление совместного рабочего графика (плана) проведения практики		За 10 дней до начала практики по УП ОПОП
разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики	согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики	За 10 дней до начала практики по УП ОПОП
распределение обучающихся по рабочим местам и видам работ	уточнение информации о возможности предоставления рабочих мест обучающимся	За 10 дней до начала практики по УП ОПОП
составление проекта распорядительного акта о направлении обучающихся на практику	подтверждение информации о возможности предоставления рабочих мест обучающимся	За 10 дней до начала практики по УП ОПОП
ознакомление с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов.	проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Первый день практики
контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП	обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда	В течении всего периода практики
оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий	оказание содействия при сборе материалов, контроль соблюдения производственной дисциплины, информирование руководства института о всех случаях нарушения студентами правил внутреннего распорядка	В течении всего периода практики
оценивание результатов прохождения практики обучающимися	предоставление отзыва с предполагаемой оценкой с места прохождения практики	В сроки установленные УП ОПОП
заполнение документации в соответствии с д.и. руководителя практики от института. Внесение предложений по совершенствованию практики.	внесение предложений по совершенствованию практики.	В течение 3 дней после окончания практики

БЛАНК ИНСТИТУТА

Руководителю (директору и т.п.)

(наименование организации)

(ФИО)

Уважаемый _____!

В соответствии с договором о _____
(наименование договора)

от «_____» _____ 20__ г. № _____ направляем Вам для прохождения _____ практики в структурных подразделениях Вашей организации сроком на _____ недель с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. следующих обучающихся _____ курса _____ формы обучения по направлению подготовки _____

1. _____
(ФИО студента в именительном падеже)

2. _____

3. _____

Просим Вас обеспечить руководство практикой обучающихся и оказать содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на каждого обучающегося отзыв о его работе в период прохождения практики.

Ректор ДАОК

Н. К. Мирзоева

**Контрольный лист прохождения инструктажа по охране труда, техники безопасности,
пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка**

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося

2. Направление и профиль обучающегося

3. Организация, в которой обучающийся проходил практику

**А. Инструктаж по ТБ.
Инструктаж по технике безопасности проведён.**

(Ф.И.О. и

_____ подпись практиканта)

(должность

_____ и подпись работника, проводившего инструктаж)

« ____ » _____ г. М.П.

**Б. Инструктаж по ОТ.
Инструктаж по охране труда проведён.**

(Ф.И.О. и

_____ подпись практиканта)

(должность

_____ и подпись работника, проводившего инструктаж)

« ____ » _____ г. М.П.

**В. Инструктаж по пожарной безопасности.
Инструктаж по пожарной безопасности проведён.**

(Ф.И.О. и

_____ подпись практиканта)

(должность

_____ и подпись работника, проводившего инструктаж)

« ____ » _____ г. М.П.

**Г. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка
Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведён.**

(Ф.И.О. и

_____ подпись практиканта)

(должность

_____ и подпись работника, проводившего инструктаж)

« ____ » _____ г. М.П.

Аттестационный лист

_____,
 (Ф.И.О. обучающегося)

обучающий(ая)ся _____ курса _____ формы обучения
 (указать курс) (очной, очно-заочной, заочной)

группы _____ по направлению подготовки _____
 (шифр группы) (код, наименование направления подготовки)

профиль _____
 (наименование профиля/ специализации)

успешно прошел(ла) _____
 (наименование вида и типа практики)

с « _____ » _____ 20_ года по « _____ » _____ 20_ года в Профильной
 организации: _____
 (наименование Профильной организации)

 (юридический адрес)

III. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить ✓):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

Владение материалом (нужное отметить ✓):

Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся

(нужное отметить ✓):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

Ответы на практические задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить ✓):

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить ✓):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими компетенциями:

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
		<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

*Примечание:

Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.

Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.

Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

Показатели и критерии оценивания результатов практики

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	Последовательно, аргументировано излагает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на практику. Демонстрирует на высоком уровне умения использовать приобретенные теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания учебной практики. Прослеживается систематичность работы, выполняемой в соответствии с индивидуальным заданием учебной практики, рабочим графиком

		(планом) учебной практики. Высокая степень личного участия и самостоятельности практиканта в выполняемой работе
2	Хорошо	Знает теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на учебную практику, не допускает существенных неточностей при его изложении. Может продемонстрировать некоторые умения использования приобретенных теоретических знаний и практических навыков для анализа профессиональных проблем и выполнения индивидуального задания учебной практики. Представляет отдельные материалы, выполняемые в соответствии с индивидуальным заданием учебной практики. Возникает необходимость несущественной корректировки рабочего графика (плана) учебной практики. Принимает участие в решении отдельных вопросов в работе.
3	Удовлетворительно	Усвоил только основной теоретический и практический материал, предусмотренный индивидуальным заданием на учебную практику, допускает существенные неточности при его изложении. Самостоятельно не участвует в решении вопросов в работе, связанной с выполнением задания.
4	Неудовлетворительно	Обучающийся не справляется с индивидуальным заданием учебной практики.

Замечания руководителя практики от Образовательной организации:

Руководитель практики
от Организации _____

(Ф.И.О.) (подпись)

МП _____

Руководитель практики
от Образовательной организации _____

(Ф.И.О.) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Форма дневника по практике

ДНЕВНИК

ПО _____ ПРАКТИКЕ
вид практики

Тип практики в соответствии с ОПОП

Обучающегося _____ курса _____ группы _____
Фамилия Имя Отчество

Направление подготовки _____
Наименование направления подготовки/специальности

ЗАПИСИ

о работах, выполненных в период практики

Дата	Содержание/результаты работы	Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено) Замечания руководителя(ей) практики

Руководитель практики
от профильной организации
должность _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

Руководитель практики
от образовательной организации _____ И.О. Фамилия
подпись, дата