



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Ознакомительная
(тип практики)

38.04.02 Менеджмент
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Менеджмент предпринимательской деятельности
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Магистр
(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендована к использованию филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж 2021

Рабочая программа учебной практики (ознакомительной практики) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 952, учебным планом образовательной программы высшего образования – программы магистратуры 38.04.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Менеджмент предпринимательской деятельности».

Рабочая программа учебной ознакомительной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента.

Протокол от «17» сентября 2021 г. № 2

Заведующий кафедрой



И.В. Куксова

Рабочая программа практики согласована со следующими представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся:

Директор Верещаева Е.А. Верещ
(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)



Директор Лисица А.А. Лисиц
(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)



Директор Колесникова Т.В. Колесникова
(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)



Разработчики:

Доцент



Н.И. Кузьменко

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики (ознакомительной практики)

1.1. Вид практики: учебная практика.

1.2. Тип практики: ознакомительная практика.

1.3. Способ проведения практики: стационарная; выездная.

1.4. Форма проведения практики: дискретно.

1.5. Цель практики: является закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний, приобретение (развитие) умений и навыков решения конкретных задач, развитие практических навыков самостоятельной и командной работы, выработку умений применять их при решении конкретных социально-экономических вопросов и принятии управленческих решений, способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных компетенций.

1.6. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования - магистратура: практика входит в Блок 2 «Практики». Практика базируется на основании следующих дисциплин (модулей) – «Иностранный язык», «Современные концепции предпринимательства», «Методология и методы исследований в менеджменте», «Технология профессионально-ориентированного обучения», «Управление предпринимательскими проектами».

Для прохождения практики обучающиеся должны:

- знать: правила и нормы устной и письменной речи иностранного языка(ов); основные особенности языковых стилей: академического, научного, научно- популярного, делового; правила речевого этикета; основы профессионального самосовершенствования в менеджменте предпринимательства в процессе межкультурного взаимодействия; основные теории и концепции взаимодействия людей организации, включая вопросы мотивации; основные принципы саморазвития, личностного и профессионального роста; требования рынка труда и предложения образовательных услуг; технологии, методы и приемы рефлексии; основные методы исследований, этапы научного исследования; методологию научного исследования; количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, основы подготовки аналитических материалов по результатам их применения; особенности и принципы проектной деятельности, специфику управления проектами.

- уметь выражать свои мысли в устной и письменной форме по профессиональной тематике; вести деловую переписку на иностранном(ых) языке(ах); выбирать стиль общения в зависимости от цели и условий деловой коммуникации; строить свое выступление с учетом аудитории и цели общения; строить свое выступление с учетом аудитории и цели общения; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций на изучаемом языке; организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства в

менеджменте предпринимательства в процессе межкультурного взаимодействия; мотивировать персонал в процессе межкультурного взаимодействия для решения стратегических и оперативных управленческих задач; использовать инструменты образования в течение всей жизни; строить профессиональную карьеру и определять стратегию профессионального развития; находить и реализовывать резервы совершенствования профессиональной деятельности; методически правильно проводить научное исследование в области менеджмента; применить в решении научных и практических задач методы теоретических и эмпирических исследований; осуществлять функции управления проектами, структурировать проектную деятельность; определять источники финансирования проектов; формировать команду проекта, выбирать участников проекта.

- владеть навыками просмотрового, поискового чтения и чтения с полным пониманием содержания прочитанного; навыками перевода с иностранного(ых) языка(ов) профессиональных текстов; навыками реферирования и аннотирования профессиональных текстов, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); навыками публичного выступления, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки в менеджменте; методами формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации с позиции; навыками применения способов и средства обеспечения планируемого уровня личностного и профессионального развития; навыками применения современных технологий и методов обеспечения планируемого уровня личностного и профессионального развития; навыками применения способов и средств проектирования индивидуального образовательного маршрута для обеспечения планируемого уровня личностного и профессионального развития; методами оценки своих ресурсов и их пределов; методами проведения научных исследований; написания научных статей и докладов; навыками использования количественных и качественных методов для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, проведения научных исследований; подготовки аналитических материалов по результатам их применения; методами оценки эффективности проектов; методами экономического обоснования проекта; навыками использования современных информационных технологий управления проектами.

Практика является основополагающей для изучения следующих дисциплин (модулей), практик: «Производственная практика (научно-исследовательская работа)», «Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности)», «Производственная практика (преддипломная практика)», «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена», «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы».

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики (ознакомительной практики), соотнесённых с

планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной (ознакомительной) практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>ИУК-4.1. Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного(ых) языка(ов) документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p>Знать: правила и нормы устной и письменной речи иностранного языка(ов). Уметь: выразить свои мысли в устной и письменной форме по профессиональной тематике; вести деловую переписку на иностранном(ых) языке(ах) Владеть: навыками просмотрового, поискового чтения и чтения с полным пониманием содержания прочитанного; навыками перевода с иностранного(ых) языка(ов) профессиональных текстов</p>
	<p>ИУК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные.</p>	<p>Знать: основные особенности языковых стилей: академического, научного, научно- популярного, делового Уметь: выбирать стиль общения в зависимости от цели и условий деловой коммуникации; строить свое выступление с учетом аудитории и цели общения Владеть: навыками реферирования и аннотирования профессиональных текстов, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</p>
	<p>ИУК-4.3. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>Знать: правила речевого этикета Уметь: строить свое выступление с учетом аудитории и цели общения; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций на изучаемом языке Владеть: навыками публичного выступления, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p>
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>ИУК-5. 1. Имеет представление о сущности и принципах анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>Знать: основы профессионального самосовершенствования в менеджменте предпринимательства в процессе межкультурного взаимодействия Уметь: организовать работу по повышению квалификации и профессионально го мастерства в менеджменте предпринимательства в процессе межкультурного взаимодействия Владеть: навыками организации деятельности по повышению квалификации и переподготовки в менеджменте</p>

	ИУК-5.2. Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Знать: основные теории и концепции взаимодействия людей организации, в \включая вопросы мотивации Уметь: мотивировать персонал в процессе межкультурного взаимодействия для решения стратегических и оперативных управленческих задач Владеть: методами формирования и поддержания благоприятного психологического климата в организации с позиции
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста.	Знать: основные принципы саморазвития, личностного и профессионального роста; требования рынка труда и предложения образовательных услуг Уметь: использовать инструменты образования в течение всей жизни; строить профессиональную карьеру и определять стратегию профессионального развития. Владеть: навыками применения способов и средства обеспечения планируемого уровня личностного и профессионального развития; навыками применения современных технологий и методов обеспечения планируемого уровня личностного и профессионального развития; навыками применения способов и средств проектирования индивидуального образовательного маршрута для обеспечения планируемого уровня личностного и профессионального развития
	ИУК-6.2. Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования.	Знать: технологии, методы и приемы рефлексии Уметь: находить и реализовывать резервы совершенствования профессиональной деятельности Владеть: методами оценки своих ресурсов и их пределов
ОПК-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты	ИОПК-5.1. Демонстрирует понимание современного состояния научных исследований в менеджменте и смежных областях, современных методов и средств анализа решения исследовательских и аналитических задач.	Знать: основные методы исследований, этапы научного исследования; методологию научного исследования; Уметь: методически правильно проводить научное исследование в области менеджмента; Владеть: методами проведения научных исследований; написания научных

		статей и докладов
	ИОПК-5.2. Критически оценивает результаты научных исследований, проводит анализ, обобщает, систематизирует и оценивает результаты научных исследований в менеджменте и смежных областях.	Знать: количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, основы подготовки аналитических материалов по результатам их применения Уметь: применить в решении научных и практических задач методы теоретических и эмпирических исследований; применять современные методы и модели, оформлять результаты научного исследования Владеть: навыками использования количественных и качественных методов для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, проведения научных исследований; подготовки аналитических материалов по результатам их применения
	ИОПК-5.3. Разрабатывает и реализует научно-исследовательские, аналитические, консалтинговые и прочие аналогичные проекты.	Знать: особенности и принципы проектной деятельности, специфику управления проектами Уметь: осуществлять функции управления проектами, структурировать проектную деятельность; определять источники финансирования проектов; формировать команду проекта, выбирать участников проекта Владеть: методами оценки эффективности проектов; методами экономического обоснования проекта; навыками использования современных информационных технологий управления проектами

3. Объём учебной практики (ознакомительной практики) и ее продолжительность

3.1. Общая трудоёмкость учебной практики (ознакомительной практики):

3.1.1. Общая трудоёмкость практики для очной формы обучения:

Семестр	Количество недель	Количество часов					ПП	З.е.	Форма контроля
		Итого	КР	ИКР	ИСП	Контроль			
3	4	216	4	96	116	-	216	6	Зачет с оценкой

3.1.2. Общая трудоёмкость практики для заочной формы обучения:

Курс	Количество недель	Количество часов					ПП	З.е.	Форма контроля
		Итого	КР	ИКР	ИСП	Контроль			

1	4	216	4	96	112	4	212	6	Зачет с оценкой
---	---	-----	---	----	-----	---	-----	---	-----------------

4. Содержание учебной практики (ознакомительной практики)

4.1. Структура учебной практики (ознакомительной практики):

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности Проведение установочной конференции. Обсуждение с руководителем основных целей работ практиканта. Рассмотрение задач практики. Освоение рабочего места. Изучение трудового распорядка, документооборота, подчиненности структурных подразделений	32	Опрос практиканта по вопросам технической безопасности, пожарной безопасности и охране труда, задачам практики, трудовом распорядке
2	Экспериментальный этап	Наблюдение, изучение, анализ документов. Общее знакомство с предприятием (знакомство с локальными нормативными документами: устав; учредительный договор; учётная политика; организационная структура управления предприятием; основная номенклатура	68	Контроль за собранной документацией

		товаров, работ и услуг; планы и отчёты основного производства, бухгалтерский баланс и основная финансовая отчётность и др.).		
3	Обработка и анализ полученной информации	<p>Анализ произведенных работ.</p> <p>Работа дублёром-менеджером (по функциям):</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа по составлению планов; - работа по организации работы рабочих мест, участков, отделов (ресурсы, документы, технологии, персонал); - работа по мотивации персонала (знакомство с системой нормирования труда и расчёта зарплаты, нематериальные способы поощрения работников и т.д.); - работа по координации работ рабочих мест, участков, подразделений, производственное диспетчирование, оперативное управление производством; - работа по контролю за выполнением планов, сменно-суточных заданий; - работа по анализу 	68	Опрос по проведенному анализу документов

		<p>причин отклонения фактических показателей от планов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа по корректировке планов, <p>привлечение к проектированию мероприятий по устранению нежелательных отклонений, предупреждающих корректирующих действий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа по принятию управленческих решений совместно с руководителями отделов и подразделений; - иные виды работ в качестве дублёра-менеджера 		
4	<p>Итоговый этап. Подготовка отчета о практике</p>	<p>Оформление отчета. Обработка информации. Выводы делаются по всем пунктам практики и должны содержать краткое изложение всех основных проблем и достижений предприятия. В рекомендациях необходимо предложить направления решения всех проблем выявленных на предприятии. При наличии возможности представить расчет экономической эффективности всех рекомендаций</p> <p>Защита отчета</p>	48	<p>Проверка отчета по практике. Проведение процедура защиты отчета. Зачет с оценкой</p>

4.2. Индивидуальные задания.

В период прохождения учебной практики (ознакомительной практики) обучающиеся выполняют индивидуальные задания. В отчете о практике должны быть отражены все указанные в рабочей программе задания. По согласованию с руководителем практики от организации по направлению подготовки и руководителем практики от профильной организации в индивидуальные задания могут быть добавлены дополнительные задания.

№ п/п	Формируемые компетенции (части компетенций)	Содержание	Примерное количество дней на выполнение задания
1	<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации</p>	1
2	<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>Ознакомиться с внутренним документооборотом, подчиненностью структурных подразделений.</p> <p>1. Подготовить аналитическую справку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об истории развития предприятия: местонахождением предприятия, режимом работы, - правилами внутреннего распорядка, - локально-нормативными документами: устав; учредительный договор; учётная политика. <p>2. Ознакомится с технико-экономическими особенностями предприятия и дать им характеристику:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технико-экономический процесс, - основная номенклатура товаров, работ и услуг, - планы и отчёты основного производства, - бухгалтерский баланс и основная финансовая отчётность и др. 	11

3	<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p>ОПК-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Охарактеризовать подсистемы управления предприятием. 2. Описать организационную структуру управления предприятием 3. Описать профессиональные задачи и деятельность специалистов вашего направления подготовки, работающих на данном предприятии 4. Представить анализ: <ul style="list-style-type: none"> - работы по организации работы рабочих мест, участков, отделов (ресурсы, документы, технологии, персонал); - работы по мотивации персонала, нормирования труда и расчёта зарплаты, нематериальные способы поощрения работников и т.д., - работы по координации работ рабочих мест, участков, подразделений, производственное диспетчирование, оперативное управление производством; - работы по контролю за выполнением планов, сменно-суточных заданий; - работы по анализу причин отклонения фактических показателей от планов; - работы по принятию управленческих решений совместно с руководителями отделов и подразделений. 	11
4	<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>ОПК-5. Способен обобщать и критически</p>	<p>Оформление письменного отчета, содержащего информацию, отражающую основные результаты работы на предприятии. Выводы делаются по всем пунктам практики и должны содержать краткое изложение всех основных проблем и достижений предприятия. В рекомендациях необходимо предложить направления решения всех проблем выявленных на предприятии. При наличии возможности представить расчет экономической эффективности всех рекомендаций. Защитить отчет о практике в профильной организации.</p>	1

	оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты		
--	---	--	--

5. Формы отчетности по учебной практики (ознакомительной практики)

Отчетными документами по практике для обучающихся является отчет о практике с приложениями, включающими:

- краткую характеристику профильной организации;
- индивидуальные задания для прохождения практики;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- заявление обучающегося о разрешении прохождения практики;
- согласие профильной организации о прохождении практики обучающимся;
- договор об организации и проведении практики обучающихся;
- характеристика обучающегося;
- ксерокопии документов, с которыми обучающийся работал во время прохождения практики.

Отчетная документация не должна содержать сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в рабочую программу практики обучающихся.

Отчетная документация представляется руководителю практикой от Института по направлению подготовки и служит основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации.

Отчет о практике должен быть заверен подписью руководителя практикой от профильной организации и печатью. В отчет записывается рабочий график (план) проведения практики, выполнение рабочего графика (плана) с датами выполнения каждого вида работ и отметками руководителя практикой от профильной организации о выполнении.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся рабочей программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами рабочей программы практики.

Подведение итогов практики предусматривает выявление степени выполнения обучающимся рабочей программы практики, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

6. Оценочные материалы по учебной практики (ознакомительной)

практики)

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике представлены в виде фонда оценочных средств по учебной практики (ознакомительной практики) утвержденного приложением к образовательной программе.

7. Перечень учебных изданий, необходимых для прохождения учебной практики (ознакомительной практики)

№ п/п	Библиографическое описание учебного издания	Используется при изучении разделов (тем)	Режим доступа
1	Хотяшева, О. М. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для вузов / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 326 с. — (Высшее образование).	1-4	https://urait.ru/bcode/510927
2	Мокий, М. С. Экономика фирмы : учебник и практикум для вузов / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 297 с. — (Высшее образование).	2	https://urait.ru/bcode/510682
3	Третьякова, Е. А. Управленческая экономика : учебник и практикум для вузов / Е. А. Третьякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование).	2-3	https://urait.ru/bcode/515673

8. Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для прохождения учебной практики (ознакомительной практики)

8.1. Электронные образовательные ресурсы:

№ п/п	Наименование	Гиперссылка
1.	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации:	https://minobrnauki.gov.ru
2.	Министерство просвещения Российской Федерации:	https://edu.gov.ru
3.	Федеральная служба по надзору в сфере	http://obrnadzor.gov.ru/ru/

	образования и науки:	
4.	Федеральный портал «Российское образование»:	http://www.edu.ru/
5.	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов:	http://school-collection.edu.ru/
6.	Электронно-библиотечная система «IPRbooks»:	http://www.IPRbooks.ru/
7.	Электронная библиотечная система Юрайт:	https://biblio-online.ru/
8.	База данных электронных журналов:	http://www.iprbookshop.ru/6951.html

8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

№ п/п	Наименование	Гиперссылка
1	Научная электронная библиотека	www.elibrary.ru
2	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru/about/
3	Федеральная служба государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/
4	Единый информационно-аналитический портал государственной поддержки инновационного развития бизнеса (АИС «Инновации»)	https://portal.eskigov.ru/fgis/218
5	Базы данных Министерства экономического развития Российской Федерации	www.economy.gov.ru
6	Статистика Федеральной службы государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/statistic
7	Федеральный портал малого и среднего предпринимательства	http://www.gkr.ru/software_development/projects/elrussia/portal%20MiSP/
8	Государственная цифровая платформа «Мой бизнес»	https://мойбизнес.рф/
9	Портал национального проекта «Цифровая экономика»	https://национальныепроекты.рф/projects/tsifrovaya-ekonomika
10	Государственный Портал Работа России	https://trudvsem.ru/
11	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»	http://ecsocman.hse.ru
12	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент	https://www.cfin.ru/rubricator.shtml

9. Материально-техническое обеспечение учебной практики (ознакомительной практики)

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
1	318 Учебная аудитория для проведения учебных занятий	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска для письма мелом; трибуна для выступлений; персональный компьютер; мультимедийный проектор; экран	<p>Операционная система Windows Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (5 years) Renewal. Microsoft Office 2007 Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc. Антивирус ESET NOD32 Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. 1С:Предприятие 8 Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498</p> <p>Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» Договор от 01.09.2020 № 75-2020/RDD.</p> <p>Справочно-правовая система «Гарант» Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14. LibreOffice Свободно распространяемое программное обеспечение. 7-Zip Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства ЭБС IPRbooks Договор № 4188/18 на предоставление доступа к электронной библиотечной системе от 20.06.2018 с ООО «Вузовское образование», срок действия – с 20.06.2018 по 20.06.2021. ЭБС ЮРАЙТ Договор № 5593 на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС от 31.01.2020 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ», срок действия – с 01.09.2020 по 31.08.2021</p>
2	321 Учебная аудитория для проведения учебных занятий	Мебель (парта ученическая, стол преподавателя, стулья, доска учебная), баннеры	
3	322 Учебная аудитория для проведения учебных занятий	Мебель (парта ученическая, стол преподавателя, стулья) доска учебная, баннеры	
4	323 Учебная аудитория для проведения учебных занятий	Мебель (парта ученическая, стол преподавателя, стулья), доска учебная, баннеры	

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
5	324 Учебная аудитория для проведения учебных занятий	Персональные компьютеры с выходом в локальную сеть и Интернет, доступом к справочно-правовым системам, электронные учебно-методические материалы, библиотечному электронному каталогу, ЭБС, к электронной информационно-образовательной среде	<p>Операционная система Windows Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (5 years) Renewal. Microsoft Office 2007 Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc. Антивирус ESET NOD32 Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498. 1С:Предприятие 8 Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498</p> <p>Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» Договор от 01.09.2020 № 75-2020/RDD.</p> <p>Справочно-правовая система «Гарант» Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14. LibreOffice Свободно распространяемое программное обеспечение. 7-Zip Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства ЭБС IPRbooks Договор № 4188/18 на предоставление доступа к электронной библиотечной системе от 20.06.2018 с ООО «Вузовское образование», срок действия – с 20.06.2018 по 20.06.2021. ЭБС ЮРАЙТ Договор № 5593 на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС от 31.01.2020 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ», срок действия – с 01.09.2020 по 31.08.2021</p>
6	Компьютерный холл Аудитория для самостоятельной работы обучающихся	Мебель (парта ученическая, стол преподавателя, стулья), доска учебная, персональные компьютеры	
7	243 Учебная аудитория для проведения учебных занятий	Мебель (парта ученическая, стол преподавателя, стулья), доска учебная, персональные компьютеры	<p>Операционная система Windows Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2016. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (5 years) Renewal. Microsoft Office 2007 Сублицензионный договор от 12.01.2016 № Вж_ПО_123015-2016. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc. Антивирус ESET NOD32 Сублицензионный договор от</p>

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
			27.07.2017 № ЮС-2017-00498. 1С:Предприятие 8 Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498 Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» Договор от 01.09.2020 № 75-2020/RDD. Справочно-правовая система «Гарант» Договор от 05.11.2014 № СК6030/11/14. LibreOffice Свободно распространяемое программное обеспечение. 7-Zip Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства ЭБС IPRbooks Договор № 4188/18 на предоставление доступа к электронной библиотечной системе от 20.06.2018 с ООО «Вузовское образование», срок действия – с 20.06.2018 по 20.06.2021. ЭБС ЮРАЙТ Договор № 5593 на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС от 31.01.2020 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ», срок действия – с 01.09.2020 по 31.08.2021

10. Методические рекомендации по организации учебной практики (ознакомительной практики)

10.1. Методические рекомендации по организации практики обучающихся.

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется Институтом на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Практика может быть проведена непосредственно в Институте или филиале.

Примерный перечень профильных организаций для прохождения практики:

- торговые организации;
- производственные предприятия;
- организации, оказывающие различные услуги.

Перед началом практики руководитель практики проводит инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, выдает индивидуальное задание.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики необходимо учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ОВЗ в организацию (предприятие) для прохождения предусмотренной учебным планом практики руководитель практики по направлению подготовки согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медикосоциальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся с ОВЗ трудовых функций.

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практикой от организации по направлению подготовки (специальности) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института (далее — руководитель практикой по направлению подготовки (специальности)).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практикой по направлению подготовки (специальности), организующий проведение практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее — руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от организации по направлению подготовки:

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

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;




- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.



10.2. Методические рекомендации по заполнению отчета о практике.

Отчетным документом по всем видам практики для обучающихся очной, заочной форм обучения является отчет о практике. Отчет представляется групповому руководителю практики и служит основанием допуска к зачету.

При написании отчета о практике обучающиеся руководствуются общими требованиями и правилами оформления отчетов о научно-исследовательской работе. Подготовка к защите предусматривает обобщение и знание материала рабочей программы практики.

Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины (модуля)

№ п/п	Дата внесения изменений	Номера измененных листов	Документ, на основании которого внесены изменения	Содержание изменений	Подпись разработчика рабочей программы
1	30.08.2022	14	<p>Договор № 7764/21 от 25.03.2021 на оказании услуг по предоставлению доступа к ЭБС. Лицензионный договор № 5343 от 23.06.2022</p> <p>Лицензионное соглашение № 7783/21 от 25.03.2021 на использование адаптированных технологий ЭБС (для лиц с ограниченными возможностями зрения)</p>	Актуализация литературы	
2	30.08.2022	14-15	<p>Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №952 Пункт 4.3.4</p>	Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
3	30.08.2022	16-18	<p>Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №952 Пункт 4.3.2</p>	Обновление комплекта лицензионного программного обеспечения	

4	30.08.2023	14	<p>Договор № 7764/21 от 25.03.2021 на оказании услуг по предоставлению доступа к ЭБС. Лицензионный договор № 5343 от 23.06.2022</p> <p>Лицензионное соглашение № 7783/21 от 25.03.2021 на использование адаптированных технологий ЭБС (для лиц с ограниченными возможностями зрения)</p>	Актуализация литературы	
5	30.08.2023	14-15	<p>Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №952 Пункт 4.3.4</p>	Обновление профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6	30.08.2023	16-18	<p>Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры): приказ Минобрнауки РФ от 12.08.2020 №952 Пункт 4.3.2</p>	Обновление комплекта лицензионного программного обеспечения	