АНО ВО "БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА"; БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА; БУКЭП

Подписан: АНО ВО "БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА"; БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА; БУКЭП
DN: ИНН ЮЛ=3123230987, OID.1.2.840.113549.1.9.2=3123230987-482643001-482604095000, E=buh@lki-lipetsk.ru, ИНН=482604095000, СНИЛС=01845541753, ОГРН=1131100000463, T=директор, OU=АУП, O="АНО ВО ""БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА""; БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА; БУКЭП", STREET="УЛ САДОВАЯ, ДОМ 116А", L=Белгород, S=31 Белгородская область, C=RU, G=Раиса Ильинична, SN=Бунеева, CN="АНО ВО ""БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА""; БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА; БУКЭП"
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.09.21 16:52:38+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.1

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

ЛИПЕЦКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)

Кафедра экономики и гуманитарно-социальных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института, профессор
Бунеева Р.И.
"19" октября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика
Ознакомительная практика

Уровень образовательной программы	Бакалавриат
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль)	Цифровой маркетинг
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Курс	3
Семестр	6
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

ЛИПЕЦК 2022

Вид практики Учебная практика

Тип практикиОзнакомительная практика

Способ проведения практики Стационарная, выездная.

Форма проведения практики Дискретно (по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики).

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями практики Ознакомительная практика являются формирование общепрофессиональных, универсальных компетенций путем обобщения и систематизации знаний, полученных ранее при теоретическом обучении, приобретения практических профессионально необходимых умений и навыков работы по видам деятельности, предусмотренным образовательной программой Цифровой маркетинг по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится практика

Наименование практики	Цикл (раздел)	Курс
Ознакомительная практика	Б2.О.. Практика.Обязательная часть.Учебная практика.	3

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Ознакомительная практика основывается на ранее полученных знаниях, умениях и навыках, сформированных при изучении дисциплин (модулей) учебного плана.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты обучения по практике, соотнесены с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций и отражены в описании основной профессиональной образовательной программы

ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории
ИОПК-1.4 Основываясь на знаниях организационной и управленческой теорий, принимает участие в разработке, принятии и контроле организационно-управленческих решений, политик и процедур в процессе реализации интеграционных подходов к управлению и функций менеджмента, в том числе с позиций социальной ответственности
Владеть:
ИОПК-1.4 РО-3.1 Навыками проведения организационно-управленческого анализа, основываясь на знаниях организационной и управленческой теорий
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
ИОПК-2.3 Способен посредством современного инструментария анализировать данные и объяснять экономические процессы для решения поставленных управленческих задач

Владеть:

ИОПК-2.3 РО-3.1 Навыками применения современного инструментария анализа экономических процессов в организации для решения поставленных 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

ИОПК-3.4 Осуществляет диагностику управленческих проблем, условий и факторов сложной и динамичной среды для разработки и участия в принятии обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости

Владеть:

ИОПК-3.4 РО-3.1 Навыками диагностики управленческих проблем, условий и факторов сложной и динамичной среды для разработки и принятия маркетинговых решений

ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций

ИОПК-4.4 В рамках организации маркетинговой деятельности осуществляет сбор, обработку, статистический анализ данных, необходимых для решения тактических маркетинговых задач в сфере профессиональной деятельности; проводит исследование рынка с целью выявления и оценки новых рыночных возможностей и анализа торгово-организационной сферы деятельности, проведения ценовой политики, оценки ассортимента, качества и конкурентоспособности товаров и услуг, организации продаж и продвижения товаров и услуг

Владеть:

ИОПК-4.4 РО-3.1 Навыками сбора, обработки, статистического анализа данных в процессе проведения маркетингового исследования рыночных возможностей организации

ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ

ИОПК-5.2 Решает профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств

Владеть:

ИОПК-5.2 РО-3.1 Навыками применения современных информационных технологий и программных средств при подготовке и оформлении отчета по практике

ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ИОПК-6.2 Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

Владеть:

ИОПК-6.2 РО-3.1 Навыками использования современных информационных технологий для решения задач подготовки и оформления отчета по практике

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

ИУК-1.2 Находит необходимую информацию, проводит ее критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленных задач

Владеть:

ИУК-1.2 РО-3.1 Навыками поиска необходимой информации и проведения ее критического анализа, обобщения результатов для решения задач управленческой деятельности

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности ИУК-10.3 Применяет теоретические знания в области цифровой экономики к решению профессиональных задач Владеть: ИУК-10.3 РО-3.1 Навыками применения знаний в области цифровой экономики в процессе исследования организации
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений ИУК-2.2 Предлагает способы решения поставленных задач исходя из действующих правовых норм Владеть: ИУК-2.2 РО-3.1 Навыками решения управленческих задач с учетом действующих правовых норм
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде ИУК-3.1 Понимает необходимость социального взаимодействия в процессе командообразования, создания эффективной команды для достижения поставленной цели Владеть: ИУК-3.1 РО-3.1 Навыками оценки социального взаимодействия и процесса командообразования при анализе структуры организации
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ИУК-4.1 Демонстрирует умение осуществлять деловое устное и письменное взаимодействие на государственном языке Российской Федерации в соответствии с требованиями культуры речи и с нормами делового общения Владеть: ИУК-4.1 РО-3.1 Навыками делового устного и письменного взаимодействия на государственном языке Российской Федерации при оформлении отчета по практике
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах ИУК-5.2 Конструктивно осуществляет межкультурное взаимодействие в обществе с учетом этических норм Владеть: ИУК-5.2 РО-3.1 Навыками осуществления межкультурного взаимодействия в процессе прохождения практики
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ИУК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач и достижении поставленных целей Владеть: ИУК-6.1 РО-3.1 Навыками применения методов и инструментов управления временем в процессе его распределения по этапам прохождения практики
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности ИУК-7.1 Понимает необходимость поддержания должного уровня физической подготовленности с учетом физиологических особенностей организма Владеть:

ИУК-7.1 РО-3.1 Навыками распределения объема работ по практике с учетом физической подготовленности и физиологических особенностей организма

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

ИУК-8.2 Выявляет возможность возникновения опасностей для жизни, здоровья людей и природной среды, в том числе при взаимодействии природы и общества, предлагает методы защиты от опасностей, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

Владеть:

ИУК-8.2 РО-3.1 Навыками выявления возможности возникновения опасностей для жизни, здоровья людей и природной среды, в том числе при взаимодействии природы и общества, определения методов защиты от опасностей на основе знаний о требованиях охраны труда, техники безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка, получаемых в процессе инструктажа

УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

ИУК-9.1 Использует основы дефектологических знаний для организации доступной среды в социальной и профессиональной сферах деятельности

Владеть:

ИУК-9.1 РО-3.1 Навыками применения дефектологических знаний в процессе социального взаимодействия с участниками образовательного процесса при прохождении практики

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов, 2 недель

Вид учебной работы	Всего часов	в т.ч. в форме практической подготовки	Семестры	
			6	
			всего	в т.ч. в форме практической подготовки
1	2	3	4	5
Подготовительный этап	6	2	6	2
Практический этап	80	16	80	16
Оформление результатов по практике	22	2	22	2
Общая трудоемкость час.	108		108	
Общая трудоемкость зач. ед.	3		3	

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	2	3
1.	Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и

1	2	3
		пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка в организации.
2.	Практический этап	Данный этап включает в себя обязательное выполнение каждым студентом четырех разделов. Руководитель практики от университета, учитывая особенности виртуальной организации – объекта учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) может внести уточнения в содержание разделов. Студентом выбираются необходимые методы исследования, производится сбор, и обработка литературного материала. Под руководством руководителя практики от университета, на основе анализа и осмысления имеющихся литературных данных, обобщения полученных результатов, должны быть представлены следующие разделы отчета учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков): Раздел 1. Построение организационной структуры управления организации (индивидуальное задание). Реализуемые виды деятельности: организационно-управленческая, предпринимательская. В данном разделе студентом должна быть представлена следующая информация: - наименование организации (организационно-правовая форма и название) АО, ООО, и т д.; - миссия, цели, задачи организации (экономические - связанные с финансово-хозяйственной деятельностью; производственные - связанные с развитием производства, материально-технической базы; маркетинговые - продвижение товара или услуги на рынок, доведение до конечного потребителя; социальные - удовлетворение потребностей общества, и др.); - основное содержание устава (зако¬нодательная основа, функции, права, ответственность); - основные виды деятельности организации; - схема организационной структуры управления; - принципы построения организационной структуры управления; - органы управления и их полномочия в соответствии с организационно-правовой формой; - должностные инструкции; - общее количество работающих сотрудников в организации. Раздел 2. Анализ маркетинговой среды организации (индивидуальное задание). Реализуемые виды деятельности: организационно-управленческая, информационно-аналитическая, предпринимательская. В данном разделе необходимо представить: - характеристику факторов макросреды организации (субъектов управления, регулирующих деятельность) – поставщиков, потребителей, конкурентов, экономические, политические факторы и т.д.; - анализ микросреды (материально-техническая база, ассортимент, цены, внешнее и внутреннее оформление организации, технологический процесс). В данном разделе также необходимо провести анализ маркетинговых возможностей исследуемого объекта с использованием методики SWOT-анализа. Анализ сильных и слабых сторон в деятельности предприятия позволяет оценить внутреннее состояние предприятия и его возможности относительно рынка.

1	2	3
		Раздел 3. Исследование комплекса маркетинга организации (индивидуальное задание). Реализуемые виды деятельности: информационно-аналитическая, предпринимательская. В процессе изучения данного раздела необходимо: 1. Изучить процесс планирования и формирования ассортиментной политики. 2. Рассмотреть стадии жизненного цикла товара (внедрение, рост, стабилизация, спад). 3. Проанализировать относительную долю продукта, реализуемых с товарной маркой и без нее. 4. Дать характеристику, используемой товарной стратегии организации. 5. Ознакомиться с системой цен на выпускаемую продукцию и методикой их формирования. 6. Изучить ценовые стратегии, которые использует организация. 7. Сделать расчет ценовой эластичности. 8. Дать характеристику каналов распределения организации. 9. Показать роль посредников в системе распределения организации. 10. Изучить процесс товародвижения (работа с запасами, организация складского хозяйства, управление запасами, условия хранения). 11. Проанализировать политику продвижения товаров организации (стимулирование посредников, конечных потребителей). 12. Разработать наиболее эффективные меры стимулирования сбыта. 13. Проанализировать работу по связям с общественностью организации. Раздел 4. Исследование управления маркетинговой деятельностью организации в цифровой среде (индивидуальное задание). Реализуемые виды деятельности: организационно-управленческая, предпринимательская. В данном разделе необходимо: 1. Изучить организационную структуру управления службой маркетинга. 2. Показать взаимосвязь службы маркетинга с другими подразделениями организации. 3. Оценить кадровый потенциал службы маркетинга, проанализировать должностные инструкции специалистов службы маркетинга. 4. Дать оценку положения о службе маркетинга (структуру положения). 5. Изучить функциональные обязанности специалистов маркетологов и профессиональные требования к ним. 6. Проанализировать план маркетинга организации разработать рекомендации по его совершенствованию. 7. Определить затраты на отдельные маркетинговые мероприятия. 8. Изучить виды маркетингового контроля, используемые организацией.
3.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.

При прохождении студентами практики в университете текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от университета,

с фиксацией результатов в журнале преподавателя и (или) журнале успеваемости в личном кабинете преподавателя в АСУ «БУКЭП» по пятибалльной системе.

При прохождении студентами практики в профильной организации текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от профильной организации, назначенный приказом ректора университета. В дневнике по практике в разделе 5 «Ежедневные записи» отметка о контроле выполнения заданий и видов проделанной работы студентами по темам практики проставляется путем подписи руководителя практики и записью «Выполнено(ы)».

Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости обучающихся представлены в приложении 1 к рабочей программе практики.

5.2. Перечень примерных индивидуальных заданий

1. Построение организационной структуры управления ООО «……»
2. Построение организационной структуры управления ПАО «……»
3. Построение организационной структуры управления АО «……»
4. Анализ маркетинговой среды ПАО «……»
5. Анализ маркетинговой среды АО «……»
6. Анализ маркетинговой среды ООО «……»
7. Исследование комплекса маркетинга организации ООО «……»
8. Исследование комплекса маркетинга организации АО «……»
9. Исследование комплекса маркетинга организации ПАО «……»
10. Исследование управления маркетинговой деятельностью ООО «……» в цифровой среде
11. Исследование управления маркетинговой деятельностью ПАО «……» в цифровой среде
12. Исследование управления маркетинговой деятельностью АО «……» в цифровой среде

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Отчет по практике (структура, содержание и оформление отчета)

Для обучающихся, проходящих учебную практику (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков) в структурных подразделениях института формой отчета является письменный отчет, на который руководитель практики от института дает отзыв.

Объем отчета должен составлять от 35 до 40 страниц машинописного текста размером 14, отпечатанного через 1,5 интервала.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 2-3 дня практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Отчет должен включать текстовой, графический и другой иллюстративный материал. Структура отчета должна включать следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Введение. Во введении должна быть изложена сущность исследуемой проблемы и обоснование ее актуальности, охарактеризованы цели, задачи каждого этапа практики, представлен предмет исследования.

Основная часть должна содержать описание выполненного исследования и полученных результатов.

Основная часть отчета по практике должна включать четыре раздела:
1. Разработка организации. Построение организационной структуры управления (индивидуальное задание).
2. Анализ социально-экономической системы управления (индивидуальное задание).
3. Исследование мотивации трудовой деятельности персонала организации и разработка рекомендаций по ее совершенствованию (индивидуальное задание).
4. Изучение стилей руководства и принятие управленческих решений в организации (индивидуальное задание).
Заключение. В заключении приводятся краткие выводы о результатах практики.
Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1.Он включает в себя все источники информации, которые использовались при написании отчета.
Приложения. В приложения обычно выносят различные схемы, графики, и т.п.
Текст отчета должен быть выполнен на компьютере с полуторным межстрочным интервалом в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows 6.0-7.0. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman Cyr, размером 14 пунктов. Размер абзацного отступа - пять знаков.
Текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее - 2 см, нижнее - 2 см, левое - 3 см, правое - 1 см.
Текст отчета подразделяется на отдельные разделы, каждый из которых должен содержать заголовок.
Заголовки структурных элементов отчета следует располагать в середине строки без точки в конце. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.
Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно двум интервалам. Каждый раздел следует начинать с нового листа (страницы). После заголовка текст пишут с абзацного отступа.
Графики могут быть цветными.
Все единицы измерения должны обозначаться в соответствии с международной системой единиц (СИ).
Сокращения и условные обозначения должны помещаться в работе в соответствии с общепринятыми нормами.
Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. На титульном листе, содержании и первом листе введения номер не ставят. Начиная со второго листа введения, который является четвертой страницей, номер проставляют в правом верхнем углу без точки в конце.
Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета по практике.
Графики, диаграммы, схемы, помещенные в работе, должны соответствовать требованиям государственных стандартов ЕСКД.
Иллюстрации обозначаются словом “Рис.”, которое помещают после поясняющих данных. Например, «На рисунке 1 представлена модель мотивационного управления в ООО «Свет» через потребности».
Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.
Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами в пределах всей работы. Если в работе одна иллюстрация, ее не нумеруют и слово «Рис.» под ней не пишут. Иллюстрацию следует выполнять на одной странице.
Весь цифровой материал, имеющийся в работе, должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в отчете. Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица». Таблица должна иметь название, в котором следует указать содержание, объект и период анализируемых данных. Обязательно должны быть указаны единицы измерения. Приложения следует помещать в работе при необходимости пояснения содержания текста, таблицы или иллюстрации. Приложения размещают непосредственно после заключения. Слово «приложение» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа в правом верхнем углу и не подчеркивать. Одно приложение не нумеруют. Несколько приложений следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами. На все приложения должны быть сделаны ссылки по тексту. Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедру, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедру, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

6.2. Дневник по практике (оформление дневника)

Для обучающихся, проходящих учебную практику в структурных подразделениях университета, в составе отчетных документов по практике предусмотрен рабочий график (план) проведения практики. По окончании практики руководитель практики от университета составляет письменный отзыв, который также включается в комплект отчетных документов по практике.

Обучающиеся, проходящие учебную практику в профильных организациях, вместе с отчетом по практике сдают заполненный дневник по практике.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) - представлены в приложении 2 к рабочей программе практики.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень учебной литературы и электронных ресурсов, необходимых для проведения практики

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания
1	2	3	4
1	Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / Д.В. Ширяев. - М.: Русайнс, 2017. - 240 с. (Бакалавриат) https://www.book.ru/book/922644	Ширяев, Д.В.	2017, М.: Русайнс
2	Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Т. Тодошева. М. : КноРус, 2017. 214 с. Для бакалавров. https://www.book.ru/book/920284	Тодошева С.Т.	2017, М. : КноРус
3	Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / в.в. Семенова. - М. : Русайнс, 2017. - 240 с. (Бакалавриат)	Семенова, В.В.	2017, М.: Русайнс
4	Исследование систем управления [Электронный ресурс]: электронный учебник/ Д.Н. Немыкин. - Белгород: Издательство БУКЭП, 2020. http://cdo.bukep.ru/close/store/books/%7B5F1DD12E-C2D5-4CA6-8520-5E0F69904C64%7D/index.htm	Немыкин, Д.Н.	2020, Белгород: Издательство БУКЭП

5	Исследование систем управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / В.Н. Глаз, Ю.Н. Белугин. – Ставрополь: Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП, 2020. – 134 с. (Бакалавриат) http://cdo.bukep.ru/close/store/books/%7BE9186B93-CF8A-46EE-9910-F9F399919562%7D/%D0%93%D0%BB%D0%B0%D0%B7%D0%B2_%D0%92_%D0%9D_%D0%91%D0%B5%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8%D0%BD_%D0%AE_%D0%9D_%D0%98%D1%81%D1%81%D0%BB%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D1%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC_%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.doc.docx	Глаз, В.Н.	2020, Ставрополь: Ставропольский ин-т кооперации (филиал) АНО ВО "БУКЭП"
6	Теория менеджмента (история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение): учебное наглядное пособие для занятий лекционного типа (для студентов направления подготовки бакалавриата «Менеджмент») / И.В. Роздольская, М.Е. Ледовская. – Белгород: БУКЭП, 2017. – 203 с.(Теория менеджмента (история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение) ВО «Менеджмент»	Роздольская, И.В.	2017, Белгород: Изд.-во " БУКЭП"

8.2. Перечень нормативных документов

Изучение нормативных документов не предусмотренно содержанием практики

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- Электронная библиотека «GrebennikON» издательского дома «Гребенников»: http://grebennikon.ru

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ), ЭЛЕКТРОННУЮ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ СРЕДУ, СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при ПРОХОЖДЕНИИ данной ПРАКТИКИ

- Технологии электронного обучения, мультимедийные технологии.

10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Windows XP Professional - Клиентская операционная система

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 18116988. Лицензия с 31.08.2004 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 18299371. Лицензия с 20.10.2004 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 43040819. Лицензия с 16.11.2007 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

- Microsoft Windows Professional 7 Russian - Клиентская операционная система

Microsoft Open License Program (MOLP). Договор с ООО "София" №06/12 от 04.05.2012. Лицензия с 10.05.2012 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

Microsoft Open License Program (MOLP). Договор с ООО "София" №14/11 от 01.11.2011. Лицензия с 17.10.2011 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса стандартный - Антивирусное программное средство

Коммерческая лицензия. Лицензия с 20.09.2022 по 11.12.2024 (дата обращения 19.10.2022)

Коммерческая лицензия. Договор с ООО "Южная Софтверная Компания" № ЮС-2020-01079 от 12.10.2020 г.. Лицензия с 26.10.2020 по 10.12.2022 (дата обращения 19.10.2022)

- Microsoft Word 2007 - Текстовый процессор

Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 42256740. Лицензия с 04.06.2007 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 43040819. Лицензия с 16.11.2007 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

- Microsoft Word 2013 - Текстовый процессор

Microsoft Open License Program (MOLP). Договор с ООО "София" №02/14 от 24.02.2014. Лицензия с 03.03.2014 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

- Microsoft Excel 2007 - Табличный процессор

Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 42256740. Лицензия с 04.06.2007 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 43040819. Лицензия с 16.11.2007 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

- Microsoft Excel 2013 - Табличный процессор

Microsoft Open License Program (MOLP). Договор с ООО "София" №02/14 от 24.02.2014. Лицензия с 03.03.2014 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

- Microsoft PowerPoint 2007 - Программа подготовки презентаций

Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 42256740. Лицензия с 04.06.2007 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

- Microsoft PowerPoint 2013 - Программа подготовки презентаций

Microsoft Open License Program (MOLP). Договор с ООО "София" №02/14 от 24.02.2014. Лицензия с 03.03.2014 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
BOOK.ru	Договор с ООО "КноРус медиа" № 18507305 от 30.06.2022 г.	с 01.09.2022 по 31.08.2023
Троицкий мост	Договор с ООО "ИТК Троицкий мост" № 3106/22С от 22.06.2022 г.	с 01.09.2022 по 31.08.2023
Университетская библиотека онлайн	Договор с ООО "НексМедиа" № 102-06/2022 от 28.06.2022 г.	с 01.09.2022 по 31.08.2023

10.4. Электронная информационно-образовательная среда

https://my.bukep.ru:447/Home

10.5. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Информационно-справочные системы:

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа

КонсультантПлюс	Договор об информационной поддержке с ООО "КонсультантПлюс: Липецк" б/н от 01.01.2019 г.	с 01.01.2019 по бессрочно
Система ГАРАНТ (ГАРАНТ-Профессионал)	Договор с ООО «Гарант-Сервис» № 01112021/БЮГ/2 от 30.12.2021 г.	с 01.01.2022 по 31.12.2022

Современные профессиональные базы данных:

– Официальный сайт Министерство науки и высшего образования Российской Федерации – http://www.mon.gov.ru

– Федеральный портал «Российское образование» – http://www.edu.ru

– Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – http://window.edu.ru

– Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – http://school-collection.edu.ru

– Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – http://fcior.edu.ru.

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

При стационарном способе проведения практики учебная практика проводится в университете или в профильных организациях (предприятиях) г. Белгорода.

При выездном способе – в профильных предприятиях (организациях) за пределами г. Белгорода.

Учебная практика в профильных организациях (предприятиях) проводится на основе договора о сотрудничестве либо договора о практике с организацией (предприятием), деятельность которой(-ого) соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО, имеющими необходимую материально-техническую, информационную и технологическую обеспеченность в соответствии с требованиями программы практики.

Организация (предприятие) предоставляет обучающимся рабочие места и обеспечивает для них безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

12. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если

это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях Белгородского университета кооперации, экономики и права.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны соответствовать следующим требованиям:

- *для инвалидов по зрению–слабовидящих:* оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций; оборудование рабочего места видеоувеличителями, лупами;

- *для инвалидов по зрению–слепых:* оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- *для инвалидов по слуху-слабослышащих:* оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- *для инвалидов по слуху-глухих:* оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- *для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата:* оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны

руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);

- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО, учебного плана по направлению подготовки Менеджмент

Программа подлежит обновлению в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

В соответствии с ФГОС ВО ежегодному обновлению в программе практики подлежат подразделы «Программное обеспечение» и «Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы».

Все дополнения и изменения вносятся до начала учебного года в лист «Дополнения и изменения к программе практики на 20__/20__ учебный год», который является неотъемлемой частью программы практики.

Автор(ы):	Михайлов А.М.	Доцент	Кафедра экономики и гуманитарно-социальных дисциплин Липецкий институт кооперации (филиал) БУКЭП
	Г.Г. Чергештов	Генеральный директор	ООО «Бизнес Маркет»
Рецензент:	Батюков М.В.	Доцент	Кафедра экономики и гуманитарно-социальных дисциплин Липецкий институт кооперации (филиал) БУКЭП

Программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры экономики и гуманитарно-социальных дисциплин от 19.10.2022 г., протокол № 3а

Зав. кафедрой экономики и гуманитарно-социальных дисциплин к.пед.н. _____ Гречушкин В.А.