

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

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)**

**Кафедра экономики и управления**



**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор института, профессор**

*В.Н. Глаз* **Глаз В.Н.**

**"25" июня 2020 г.**

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Учебная практика

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

<b>Уровень образовательной программы</b>	Магистратура
<b>Направление подготовки</b>	38.04.02 Менеджмент
<b>Направленность (профиль)</b>	Стратегическое управление
<b>Квалификация</b>	Магистр
<b>Форма обучения</b>	Заочная
<b>Курс</b>	1
<b>Семестр</b>	2
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет с оценкой

**Вид практики** Учебная практика

**Тип практики** Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

**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) практик

## 1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями практики Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков являются формирование общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных 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 Стратегическое управление по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Наименование практики	Цикл (раздел)	Курс
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Б2.В.. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР).Вариативная часть. Учебная практика.	1

### 2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков основывается на ранее полученных знаниях, умениях и навыках, сформированных при изучении дисциплин (модулей) учебного плана.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ОК-1 способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу Уметь: У1 - абстрактно мыслить, анализировать и использовать методы синтеза Владеть: Н1 - владеть методами абстрактного мышления, анализа, синтеза
ОПК-2 готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Уметь: У1 - руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Владеть:

<p>Н1 - владеть методами управления коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>
<p>ПК-1 способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</p> <p>Владеть:</p> <p>Н1 - владеть методами управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</p>
<p>ПК-4 способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения</p> <p>Владеть:</p> <p>Н1 - владеть методами количественного и качественного анализа для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения</p>
<p>ПК-7 способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада</p> <p>Владеть:</p> <p>Н1 - владеть методами представления результатов проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада</p>
<p>ПК-10 способность разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания</p> <p>Владеть:</p> <p>Н1 - владеть методами разработки учебных программ и методического обеспечения управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания</p>

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов, 0 недель

Наименование этапа (раздела, темы)	Всего часов	Семестры
		2
Исследование системы управления предприятием	30	30
Исследование управленческих навыков руководителя	30	30

Индивидуальное задание	48	48
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.	Исследование системы управления предприятием	<p>Реализуемые виды деятельности: организационноуправленческая; аналитическая; научно-исследовательская.</p> <p>В разделе необходимо изучить по заданию руководителя практики (название, документы, регламентирующие деятельность, организационно-правовую форму и структуру, место в системе власти или в системе социальных отношений, комплекс оказываемых услуг, стратегия развития). Охарактеризовать деятельность организации, определить возможности и основные направления ее совершенствования.</p>
2.	Исследование управленческих навыков руководителя	<p>Реализуемые виды деятельности: организационно-управленческая; аналитическая; научно-исследовательская; педагогическая.</p> <p>В разделе необходимо проанализировать конкретные управленческие ситуации, ответить на поставленные задания, предложить пути решения проблем. Выводы должны быть аргументированными.</p> <p>Ситуация 1. Представьте себе, что вы работаете в отделе исследований и разработок химической компании и совместно с менеджером по маркетингу участвуете в проекте по модификации одного из продуктов. Вы замечаете, что каждая его записка направляется в два адреса - в команду и высшему руководству. Да и вообще он стремится получить санкцию начальства на каждый свой шаг. Но зато пока вы корпите над проектом, он играет в теннис со старшими менеджерами.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Как вы оцениваете его поведение?</li> <li>2. Как бы вы охарактеризовали сущность, управленческой революции? Где вы предпочли бы находиться — в ее авангарде или «в обозе»? Объясните.</li> <li>3. В чем, по-вашему, состоит сходство основных функций менеджмента (планирование, организация, лидерство и контроль)? Взаимосвязаны ли они (т.е. высокий уровень исполнения одной из них определяет успех и в остальных)?</li> <li>4. В чем причина того, что некоторым менеджерам высшего звена не удается мотивировать подчиненных, в то время как другие преуспевают в этом? Какая из четырех функций менеджмента несет ответственность за это?</li> <li>5. В чем состоят различия понятий «производительность» и «эффективность»? Какое из них вы считаете приоритетным? Имеет ли организация возможность добиться повышения производительности и эффективности одновременно?</li> <li>6. Какие изменения происходят в функциях менеджера и его навыках по мере продвижения по иерархической лестнице? Каким образом менеджер может приобрести новые навыки?</li> <li>7. Если работа менеджера характеризуется разнообразием и ограниченностью во времени, как ему удастся выполнять</li> </ol>

1	2	3
		<p>такие предполагающие тщательный предварительный анализ функции, как, например, планирование?</p> <p>8. Профессор колледжа заявляет с кафедры «Цель моего курса менеджмента — познакомить вас с процессом управления, а не научить вас быть менеджерами». Согласны ли вы с этим заявлением?</p> <p>9. Опишите характеристики обучающейся организации. Сравните их с характеристиками организации, членом которой вы являлись. Чем бы вы хотели заниматься в обучающейся организации: работать или руководить?</p> <p>10. Какие перемены могут произойти в преподавании менеджмента в связи с управленческой революцией?</p> <p>Ситуация 2. Менеджеру порой бывает нелегко определить, что значит «хорошо» в конкретно, ситуации. Еще сложнее воплотить это «хорошо» в жизнь. Вот несколько этических дилемм. Как бы вы поступили в каждом из этих случаев?</p> <p>1. Один из ваших подчиненных, всеми любимый и уважаемый прекрасный работник признается вам, что у него СПИД. Хотя болезнь не сказывается на его работе, но, беспокоит будущее состояние этого работника и реакция остальных сотрудников. Вы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) попросите его держать вас в курсе состояния его здоровья и ничего не скажете остальным;</li> <li>б) устроите для него перевод в другой отдел, где он сможет работать в одиночку;</li> <li>в) проведете общее собрание, и предложите работникам принять решение о дальнейшем пребывании больного в коллективе;</li> <li>г) проконсультируетесь с директором по персоналу.</li> </ul> <p>2. В компании происходит реорганизация, и вы получили приказ о сокращении персонала в подчиненном вам отделе. Проанализировав должностные инструкции, вы, понимаете, что оптимальное решение заключается в отказе от услуг двух опытных сотрудников пенсионного возраста. Вы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) никому ничего не скажете и определите увольняемых исключительно по результатам труда и стажу работы в компании;</li> <li>б) проведете встречу с двумя кандидатами на сокращение и поинтересуетесь их мнением относительно досрочной отставки;</li> <li>в) проведете собрание персонала, на котором попытаетесь выяснить, не собирается кто-либо из сотрудников покинуть компанию или выйти на пенсию;</li> <li>г) откажетесь от услуг двух «пенсионеров».</li> </ul> <p>3. Одна из ваших коллег недавно перенесла две трагедии в личной жизни: ее муж подал на развод, а мать умерла. Вам ее искренне жаль, но работать она стала хуже (отчет, составленный на основе подготовленных сотрудницей данных, подвергся жесткой критике руководства). Ваш менеджер требует у вас объяснений. Вы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) извинитесь за неточности и исправите ошибки;</li> <li>б) скажете менеджеру, что все дело в предоставленных вам данных;</li> <li>в) сообщите начальнику, что у вашей коллеги проблемы и что ей нужна поддержка;</li> <li>г) ответите, что вы слишком загружены и потому не успели проверить цифры в отчете.</li> </ul> <p>4. Ваша фирма недавно наняла нового менеджера, который находится на равном с вашим должностном уровне. Как человек он вам не нравится, вы считаете его своим</p>

1	2	3
		<p>конкурентом. Случайно вы встречаетесь с другом, который хорошо знает вашего соперника и он рассказывает, что ваш коллега не только не заканчивал Гарвардский университет (как это указано в его резюме), но вообще не имеет высшего образования. Вы:</p> <p>а) доведете полученную информацию до сведения руководства;</p> <p>б) проконсультируетесь с менеджером по персоналу и, не называя имен, попросите совета;</p> <p>в) ничего никому не скажете, очевидно, что компания просто не проверяла нового менеджера и обман вскоре раскроется сам по себе;</p> <p>г) расскажете о том, что знаете, новому менеджеру и предоставите возможность принять самостоятельное решение.</p> <p>5. Принимая дела в бухгалтерии, вы обнаружили, что компания в течение долгого времени завышала цену услуг. Ваш руководитель говорит, что возврат денег чреват весьма отрицательными последствиями. Деятельность вашей компании контролируется федеральной комиссией, которая не заметила ошибку. По словам начальства, никто никогда ни о чем не узнает, для устранения проблемы будут приняты соответствующие меры. Вы:</p> <p>а) свяжетесь с федеральной комиссией;</p> <p>б) дадите делу публичную огласку, возможно, анонимно;</p> <p>в) ничего никому не скажете, ибо ответственность несет ваше руководство;</p> <p>г) совместно с руководителями выработаете план исправления ошибки и определите график выплат, который не отразится на текущем бюджете компании.</p> <p>6. Разбирая почту, вы обнаруживаете письмо, в котором содержится детальная информация о разрабатываемом конкурентами новом товаре. Его прислал недовольный своим положением сотрудник фирмы-конкурента. Вы:</p> <p>а) отправите документы в бумагорезку;</p> <p>б) отправите их в исследовательский отдел для анализа;</p> <p>в) уведомите конкурента о произошедшем;</p> <p>г) позвоните в правоохранительные органы.</p> <p>Какие варианты поведения представляются вам наиболее подходящими в каждом случае?</p> <p>Получили ли вы всю необходимую для принятия этически корректных решений информацию?</p> <p>Если бы вы оказались в такой ситуации, как отреагировали бы на каждую альтернативу ваша семья, друзья?</p> <p>Какой подход к принятию этически корректных решений (утилитаристский, индивидуалистический, морально-правовой, концепция справедливости) в наибольшей степени подходит для решения этих дилемм?</p> <p>Ситуация 3. Изучив ситуацию, ответьте на поставленные в конце вопросы. Дмитрий Коптяев является президентом компании, проводит совещание с членами своей команды Мариной Станкевич, Антониной Бригиной, Даниилом Китовым и Артемом Даниным. Возглавляемая им компания управляет 10 отелями и 8 гостиницами. Кроме того, компания владеет двумя отелями за рубежом. Команда высших менеджеров должна внести изменения в миссию, цели и стратегический план компании.</p> <p>Приглашенный консультант по планированию посоветовал каждому менеджеру письменно изложить видение деятельности компании в ближайшие десять лет (число гостиниц, где они должны располагаться, целевой рынок), а</p>

1	2	3
		<p>также определить основную движущую силу компании (черта, в наибольшей степени отличающая компанию от других фирм). После того как члены команды представили ответы, консультант подвел итоги. Дмитрий Коптяев считает, что через пять лет его компания должна управлять 26-27 с отелями, а через 10 лет - пятьюдесятью, а остальные менеджеры склоняются к 15-16 максимум 20 гостиницам.</p> <p>Очевидно, что члены управленческой команды весьма существенно расходятся во мнениях относительно корпоративной стратегии. По настоянию консультанта каждый член команды обосновал свое отношение к планам президента компании.</p> <p>Даниил Китов, директор по операционной деятельности и развитию, считает: «Мы просто не построим планируемое число отелей за столь короткое время — у нас не хватит рабочих рук. А увеличить число работников не позволяют наши финансовые возможности. Наши ресурсы не позволяют достичь цели, которую предлагает Дмитрий».</p> <p>Аналогичную точку зрения высказал и Артем Данин, главный бухгалтер. А Карина Станкевич поинтересовалась: «А где мы будем возводить гостиницы, за рубежом? Наша ниша — отели среднего класса в небольших городах. Дмитрий же предлагает заняться "пятизвездочными" отелями в мегаполисах».</p> <p>Дмитрий Коптяев возразил, что, по его мнению, выход на новые рынки — единственно возможное направление развития компании: «У нас есть возможность приступить к строительству крупных отелей».</p> <p>Консультант попытался направить беседу в новое русло: «А как соотносятся ваши стратегии с миссией компании? Есть у вас желание выхода на новые региональные рынки? Вы оперируете преимущественно в России.</p> <p>Ответила Антонина Бригина: «Мы всегда считали, что наша ниша — отели в городках, а гостиницы за рубежом — исключение. В провинции меньше конкурсы? Новый проект обойдется нам слишком дорого». Но здесь Дмитрий Коптяев задает вопрос: «А не думаете ли вы, что настало время юннить ценовую политику и попробовать свои силы на новом рынке крупных отелей в крупных городах по всей стране, в том числе за рубежом? Может быть пора встряхнуться?»</p> <p><b>ВОПРОСЫ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Как бы вы охарактеризовали текущую миссию компании? Как она может измениться в будущем?</li> <li>2. Как вы считаете, какое решение относительно миссии, стратегических целей и планов примут члены команды? Почему?</li> <li>3. Какой способ постановки целей используется в данном случае?</li> </ol> <p>Ситуация 4. Вторая по величине среди корейских компаний автомобильная фирма «Хендай», используя агрессивную японского типа экспортную стратегию, стремится устойчиво закрепиться на американском рынке, сделав марку «Хендай» своей на этом рынке. По мнению председателя компании, создавшего ее после корейской войны, следует как можно меньше полагаться на иностранцев и пытаться все делать своими силами. Во второй половине 80-х годов продажа автомобилей фирмы «Хендай» марки Эксел в США была образцом самого успешного проникновения на американский рынок. «Хендай» также продает на американском рынке персональные компьютеры через американскую компанию, тем не менее, на них стоит клеймо «изготовлено фирмой</p>

1	2	3
		<p>«Хендай». С позиции стратегического управления объясните поведение фирмы «Хендай» и определите тип ее стратегии развития.</p> <p>Ситуация 5. Один из мировых лидеров в области изготовления электронного оборудования записи и воспроизведения звука и изображения японская фирма «Сони» приобрела известную американскую кинокомпанию «Коламбия Пикчерс», заплатив за нее несколько миллионов долларов. В след за ней такое же приобретение сделала фирма «Мицусита», выпускающая аналогичную с фирмой «Сони» продукцию под названием «Националь Панасоник». Объясните с позиции стратегического управления такое поведение японских фирм и определите тип их стратегии развития.</p>
3.	Индивидуальное задание	<p>Реализуемые виды деятельности: организационноуправленческая; аналитическая; научно-исследовательская.</p> <p>Результаты индивидуальной работы должны содержать анализ материалов по проблеме исследования. В ходе учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) магистранты проводят конкретные эмпирические исследования по сбору материала и проверке выдвигаемых гипотез, которые являются эмпирической основой подготовки курсовых работ, научных сообщений, докладов, публикаций и магистерской диссертации.</p> <p>Магистрант обобщает собранный материал в соответствии с программой практики; определяет его достаточность и достоверность. Осуществляет подготовку и сдачу отчета о практике на кафедре и в установленный срок защищает его.</p> <p>Магистрант должен подготовить отчет по решению конкретных практических задач, актуальных для деятельности организаций различных форм собственности.</p>

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. Теоретические аспекты разработки стратегии развития компаний на основе результатов SWOT-анализа
2. Сущность и структурные особенности стратегического управления как непрерывного процесса принятия управленческих решений
3. Исследование процесса стратегического управления персоналом в условиях эффективной организационной культуры
4. Развитие внутрифирменного планирования в организации с учетом инновационной стратегической составляющей
5. Основные элементы процесса создания управленческой команды в процессе разработки стратегии организации



6. Формирование стратегических подходов к анализу лидерства как фактора управления персоналом в организации
7. Сущность и структура стратегии аутсорсинга для предприятий, функционирующих в условиях кризисных явлений
8. Особенности стратегического управления организацией в условиях нестабильной внешней среды на основе адаптивного подхода
9. Характеристика целевой ориентации стратегического управления организации
10. Исследование системы целеполагания организации
11. Диагностика системы стратегического проектирования в системе социального управления организацией
12. Классификация стратегий управления человеческими ресурсами организации
13. Исследование взаимосвязи стратегии управления человеческими ресурсами и стратегии развития организации
14. Диагностика процесса разработки маркетинговой стратегии предприятия
15. Виды организационных структур управления в условиях реализации конкурентной стратегии предприятия

## **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 университета формой отчета является письменный отчет, на который руководитель практики от университета дает отзыв.

В отчете по практике рекомендуется следующий порядок размещения материала: 1. Титульный лист 2. Содержание. 3. Введение 4. Раздел 1. Исследование системы управления предприятием. 5. Раздел 2. Исследование управленческих навыков руководителя. 6. Раздел 3. Индивидуальное задание 7. Заключение. 8. Список использованных источников 9. Приложения.

Отчет должен быть выполнен на белой бумаге формата А4.

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 изображена сравнительная оценка отдельных групп атрибутов имиджа со стороны персонала и со стороны потребителей Прохоровского райпо».

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.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

$$DA = SA/M, (1)$$

где DA - доля рынка, принадлежащая фирме А; SA - объем продаж фирмы А на этом рынке; М - емкость рынка.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной строки.

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета по практике арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Если в отчете только одна формула, ее не нумеруют.

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

Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедре, 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	Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 442 с. : табл., ил. . - Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=491959">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=491959</a>	Акмаева, Р.И.	2018, М. ; Берлин : Директ-Медиа
2	Документирование системы менеджмента качества [Электронный ресурс]: Учебное пособие / И.Т. Заика, Н.И. Гительсон. - Москва: КНОРУС, 2018. - 186 с. - Режим доступа: <a href="https://www.book.ru/book/926102/view2/1">https://www.book.ru/book/926102/view2/1</a>	Заика, И.Т.	2018, Москва: КНОРУС
3	Бенчмаркетинг в системе менеджмента современного предприятия	Чалова А.А., Белозерова И.А.	2018, Ставрополь: ИИЦ Фабула
4	Инновационный менеджмент 1-я часть 140 с.	Белугин Ю.Н.	2013, СТИК БУКЭП
5	Инновационный менеджмент 2-я часть 124 с.	Белугин Ю.Н.	2013, СТИК БУКЭП

**8.2. Перечень нормативных документов**

№ п/п	Наименование официального документа	Вид документа	Дата принятия, номер	Источник официального опубликования
1	2	3	4	5
1	Гражданский кодекс РФ (часть четвертая)	Кодекс	№ 230-ФЗ от 18.12.2006	Собрание законодательства РФ от 25 декабря 2006 г. № 52

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

- Административное и муниципальное право – [http://www.nbpublish.com/ammag/view\\_page\\_81.html](http://www.nbpublish.com/ammag/view_page_81.html)
- Вопросы статистики – <http://www.infostat.ru/>
- Вопросы государственного и муниципального управления <http://vgmu.hse.ru/>
- Вопросы управления <http://vestnik.uara.ru/>

- Практика муниципального управления – [www.proflit.ru](http://www.proflit.ru)
- Муниципалитет: экономика и управление <http://municipal.uara.ru/>
- Сайт правительства РФ: <http://government.ru>
- Сайт Минэкономразвития РФ: <http://www.economy.gov.ru>
- Официальный сайт губернатора и правительства Белгородской области: <http://www.belregion.ru>
- Сайт департамента экономического развития Белгородской области: <http://www.derbo.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**

- Servers            Windows Server Standard Core - ОС  
     Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"  
     Лицензия № 69255212. Лицензия с 22.12.2017 по бессрочно. URL:  
     <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
     (дата обращения 25.06.2020)
- Windows            8.1 Professional - ОС  
     Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт"  
     Лицензия № 63362507. Лицензия с 08.04.2014 по бессрочно. URL:  
     <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
     (дата обращения 25.06.2020)
- Windows            7 Professional - ОС  
     Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"  
     Лицензия № 49605862. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:  
     <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
     (дата обращения 25.06.2020)  
     Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"  
     Лицензия № 49096711. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:  
     <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
     (дата обращения 25.06.2020)
- Office Standard        2010 - Офисные продукты  
     Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"  
     Лицензия № 49605862. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:  
     <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
     (дата обращения 25.06.2020)  
     Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"  
     Лицензия № 49096711. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:  
     <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
     (дата обращения 25.06.2020)
- Office Standard        2007 - Офисные продукты  
     Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "            ЮСК Ставрополь"  
     Лицензия № 42019830. Лицензия с 09.04.2007 по бессрочно. URL:  
     <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
     (дата обращения 25.06.2020)
- Office Standard        2013 - Офисные продукты

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт"  
Лицензия № 63362507. Лицензия с 08.04.2014 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 25.06.2020)

- Libre Office - Офисные продукты: Свободное ПО. Распространяется по  
FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное  
программное обеспечение URL:<http://ru.libreoffice.org/>  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- Open Office - Офисные продукты: Свободное ПО. Распространяется по  
FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное  
программное обеспечение <https://www.openoffice.org/ru/>  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- 7zip - Архиваторы: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU  
Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение. URL:  
<https://www.7-zip.org/>  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- Google Chrome - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии  
как бесплатное программное обеспечение. URL:<https://www.google.com/chrome/>  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- Firefox Mozilla - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии  
GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение GNU  
Lesser General Public License (LGPL) URL:<https://firefox.com/>  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- Ubuntu Server 17.04 LTS - ОС: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии  
GNU GPLv3 как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://ubuntu.com/>  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- Sumatra PDF - ПО, предназначенное для просмотра и печати документов в форматах  
PDF, DjVu, FB2, ePub, MOBI, CHM, XPS, CBR/CBZ, для платформы Windows. Свободное  
ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU GPLv3 как бесплатное программное  
обеспечение. URL <https://www.sumatrapdfreader.org/free-pdf-reader.html>  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- Opera - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как  
бесплатное программное обеспечение. URL:<https://www.opera.com/computer>  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- Microsoft WINHOME 10 Russian Academic OLP 1License NoLevel Legalization GetGenuine  
- ОС:

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с  
12.07.2015 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 25.06.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с  
27.09.2016 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 25.06.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с  
27.07.2017 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 25.06.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"  
Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 25.06.2020)

- Microsoft WindowsProfessional 10 Russian Academic OLP 1License Legalization NoLevel -  
ОС:

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"  
Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 25.06.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с  
27.07.2017 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 25.06.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с  
27.09.2016 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 25.06.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с  
12.07.2015 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 25.06.2020)

- Microsoft Office 2016 Russian Academic OLP 1License Legalization NoLevel - Офисные продукты:

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"  
Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 25.06.2020)

- Архиватор HaoZip - Русская версия свободного бесплатного архиватора  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)
- Adobe Acrobat Reader DC - Программа просмотра файлов в формате PDF  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)
- Adobe Flash Player - ПО воспроизведения flash-контента  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)
- i-exam.ru - Компьютерная тестовая система (WEB-сайт)  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)
- CRM-система Supasoft CRM Free Lite - программа для учета клиентов и продаж, для построения отчетов по продажам  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)
- EXPO 1001 Рекламоноситель демо-версия 3.5  
ДЕМО-версия. (дата обращения 25.06.2020)
- MO4x4 «Документы»  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)
- Программа для учебного центра 1.41  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)
- Программа учета документов. Электронный архив документов. 1.41  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)
- Система электронного документооборота, версия 2006.3.050  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)
- Учет договоров 1.0  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)
- Учет клиентов и договоров компании 2.1  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)
- Система электронного документооборота "МикроДок"  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)
- Бухгалтерские документы 2.2  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)
- Простой бизнес  
Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с 12.07.2015 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 25.06.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.09.2016 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 25.06.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.07.2017 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 25.06.2020)

### 10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
«Университетская библиотека онлайн»	Договор ООО "НексМедиа" № 74-06/2019 от 20.06.2019	с 01.09.2019 по 31.08.2020
BOOK.ru	Договор с ООО "КноРус медиа" № 18496476 от 06.05.2019	с 24.05.2019 по 31.08.2020

### 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
Справочная Правовая Система Консультант Плюс	Договор с ООО "КонсультантПлюс-СК" № 172/19 от 04.06.2019	с 01.07.2019 по 30.06.2020
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Договор с ООО "Ставропольский центр правовой поддержки предприятий"	с 27.05.2010 по бессрочно

#### 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.

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.

## **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):	Глаз Ю.А.	Профессор	Кафедра экономики и управления Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП
	Экба А.Г.	генеральный директор	ООО "Монолит"
Рецензент:	Чалова А.А.	Доцент	Кафедра экономики и управления Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП

Программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления от 25.05.2020 г., протокол №12а

Зав. кафедрой экономики и управления

к.э.н.

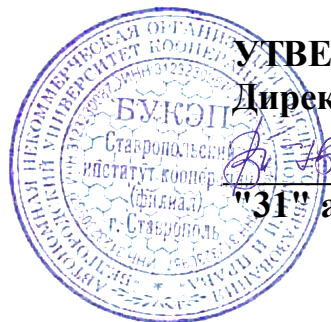


Миргородская  
О.А.

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

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)**

**Кафедра экономики и управления**



**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор института, профессор**

*В.Н. Глаз* **Глаз В.Н.**

**"31" августа 2020 г.**

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ  
НА 2020/2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**"Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков"**

<b>Уровень образовательной программы</b>	Магистратура
<b>Направление подготовки</b>	38.04.02 Менеджмент
<b>Направленность (профиль)</b>	Стратегическое управление
<b>Квалификация</b>	Магистр
<b>Форма обучения</b>	Заочная
<b>Курс</b>	1
<b>Семестр</b>	2
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет с оценкой

**СТАВРОПОЛЬ 2020**

В программу практики внесены следующие дополнения, изменения:

## **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**

- Servers Windows Server Standard Core - ОС  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"  
Лицензия № 69255212. Лицензия с 22.12.2017 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)
- Windows 8.1 Professional - ОС  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт"  
Лицензия № 63362507. Лицензия с 08.04.2014 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)
- Windows 7 Professional - ОС  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"  
Лицензия № 49605862. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"  
Лицензия № 49096711. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)
- Office Standard 2010 - Офисные продукты  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"  
Лицензия № 49605862. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "Проф Учет"  
Лицензия № 49096711. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)
- Office Standard 2007 - Офисные продукты  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО " ЮСК Ставрополь"  
Лицензия № 42019830. Лицензия с 09.04.2007 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)
- Office Standard 2013 - Офисные продукты  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт"  
Лицензия № 63362507. Лицензия с 08.04.2014 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)

- Libre Office - Офисные продукты: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение URL: <http://ru.libreoffice.org/>  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Open Office - Офисные продукты: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение <https://www.openoffice.org/ru/>  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- 7zip - Архиваторы: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.7-zip.org/>  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Google Chrome - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.google.com/chrome/>  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Firefox Mozilla - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение GNU Lesser General Public License (LGPL) URL: <https://firefox.com/>  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Ubuntu Server 17.04 LTS - ОС: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU GPLv3 как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://ubuntu.com/>  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Sumatra PDF - ПО, предназначенное для просмотра и печати документов в форматах PDF, DjVu, FB2, ePub, MOBI, CHM, XPS, CBR/CBZ, для платформы Windows. Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU GPLv3 как бесплатное программное обеспечение. URL <https://www.sumatrapdfreader.org/free-pdf-reader.html>  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Opera - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.opera.com/computer>  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Microsoft WINHOME 10 Russian Academic OLP 1License NoLevel Legalization GetGenuine - ОС:  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с 12.07.2015 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)
- Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.09.2016 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)
- Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.07.2017 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)
- Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"  
Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)
- Microsoft WindowsProfessional 10 Russian Academic OLP 1License Legalization NoLevel - ОС:  
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"  
Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.07.2017 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.09.2016 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с 12.07.2015 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)

- Microsoft Office 2016 Russian Academic OLP 1License Legalization NoLevel - Офисные продукты:

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"  
Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL:  
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.  
(дата обращения 31.08.2020)

- Архиватор НаоZip - Русская версия свободного бесплатного архиватора  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Adobe Acrobat Reader DC - Программа просмотра файлов в формате PDF  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Adobe Flash Player - ПО воспроизведения flash-контента  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- i-exam.ru - Компьютерная тестовая система (WEB-сайт)  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- CRM-система Supasoft CRM Free Lite - программа для учета клиентов и продаж, для построения отчетов по продажам  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- EXPO 1001 Рекламоноситель демо-версия 3.5  
ДЕМО-версия. (дата обращения 31.08.2020)
- MO4x4 «Документы»  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Программа для учебного центра 1.41  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Программа учета документов. Электронный архив документов. 1.41  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Система электронного документооборота, версия 2006.3.050  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Учет договоров 1.0  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Учет клиентов и договоров компании 2.1  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Система электронного документооборота "МикроДок"  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Бухгалтерские документы 2.2  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Простой бизнес  
Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "АИТА-Софт". Лицензия с 12.07.2015 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 31.08.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.09.2016 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 31.08.2020)

Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт". Лицензия с 27.07.2017 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 31.08.2020)

### **10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)**

<b>Наименование</b>	<b>Наименование документа с указанием реквизитов</b>	<b>Срок действия документа</b>
«Университетская библиотека онлайн»	Договор ООО "НексМедиа" № 121-08/2020 от 21.08.2020	с 01.09.2020 по 31.08.2021
BOOK.ru	Договор ООО "КноРус медиа" № 18501589 от 21.08.2020 г.	с 01.09.2020 по 31.08.2021

### **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:**

<b>Наименование</b>	<b>Наименование документа с указанием реквизитов</b>	<b>Срок действия документа</b>
Справочная Правовая Система Консультант Плюс	Договор об информационном сопровождении	с 01.07.2020 по 30.06.2021
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Договор с ООО "Ставропольский центр правовой поддержки предприятий"	с 27.05.2010 по бессрочно

#### **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>.



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):	Глаз Ю.А.	Профессор	Кафедра экономики и управления Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП ООО "Сириус"
	Мирошниченко Рузанна Виюловна	специалист по персоналу	
Рецензент:	Чалова А.А.	Доцент	Кафедра экономики и управления Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП

Дополнения и изменения, которые вносятся в программу практики, обсуждены и одобрены на заседании кафедры от 31.08.2020 г., протокол №14а

Зав. кафедрой экономики и управления

к.э.н.



Миргородская  
О.А.