

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет  
народного хозяйства»**

*Утверждена решением  
Ученого совета ДГУНХ,  
протокол № 13  
от 29 мая 2021 г.*

**Кафедра «Менеджмент»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(практика по получению первичных профессиональных  
умений и навыков)**

**Направление подготовки – 38.03.02 Менеджмент,  
профиль «Менеджмент организации»**

**Уровень высшего образования - бакалавриат**

**Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная**

**Махачкала – 2021**

**УДК 005**  
**ББК 65 стд1-21**

**Составители:** Минатуллаев Арслан Айнутдинович, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой «Менеджмент» ДГУНХ;

Беков Руслан Басирович, старший преподаватель кафедры «Менеджмент» ДГУНХ.

**Внутренний рецензент** – Абдуллаева Залина Мусаевна, кандидат экономических наук, доцент, проректор по научной работе ДГУНХ.

**Внешний рецензент** – Сулейманова Наида Абдурахмановна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Национальная и региональная экономика», Дагестанский государственный университет.

**Представитель работодателя** – Папалашов Абдулвагаб Яхьяевич, генеральный директор АО «Завод им. Гаджиева».

*Рабочая программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации», разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования для направления 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12.01.2016 г., №7, в соответствии с приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, и в соответствии с приказом от 5 апреля 2017г., № 301 Министерства образования и науки РФ.*

Рабочая программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации», размещена на официальном сайте [www.dgunh.ru](http://www.dgunh.ru)

Минатуллаев А.А., Беков Р.Б. Рабочая программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации», – Махачкала: ДГУНХ, 2021 г. - 20 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 28 мая 2021 г.

Рекомендована к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации», к.э.н., доцентом Минатуллаевым А.А.

Одобрена на заседании кафедры «Менеджмент» 22 мая 2021 г., протокол №10.

## Содержание

1. Вид практики, способ и форма ее проведения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	9
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах.....	10
5. Содержание практики.....	10
6. Формы отчетности по практике.....	11
7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	12
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	15
9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики .....	19
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.....	19

## 1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Практика обучающихся является составной частью основных образовательных программ высшего образования при подготовке бакалавров. Практика осуществляется в целях формирования и закрепления профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также для изучения производственного опыта, приобретения организаторских навыков работы и формирования системы ключевых компетенций.

**Вид практики** – учебная практика.

**Тип практики** - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

**Способы проведения практики** – стационарная и выездная.

**Форма проведения практики** – дискретная, путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

**Место проведения практики** - учебная практика бакалавра проводится в структурных подразделениях ДГУНХ; в организациях различного характера деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, в министерствах и ведомствах, департаментах различных межведомственных Комитетов, предприятиях, фирмах, корпорациях, в банках, консалтинговых фирмах, научно-исследовательских институтах и центрах, вузах, в других структурах.

Распределение студентов на базы практики осуществляется кафедрами. Место для прохождения практики бакалавры могут искать самостоятельно, посещая собеседования. Для студентов базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Прохождение практики предусматривает, в том числе при опосредованном (на расстоянии) расстоянии:

– контактную работу обучающихся с педагогическими работниками ДГУНХ и (или) лицами, привлекаемыми ДГУНХ к реализации ОПОП ВО на иных условиях: учебные занятия, групповые консультации, зачет – 3 академических часа;

- иную форму работы студента во время практики (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации – 108 академических часов).

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целями учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент являются

получение первичных профессиональных умений и навыков: развитие личностных качеств, формирование общекультурных и общепрофессиональных компетенций на основе гармоничного сочетания теоретической и практической подготовки будущих менеджеров, позволяющих на высоком уровне осуществлять в дальнейшем профессиональную деятельность в области управления человеческими ресурсами, а также получение обучающимся общего представления о деятельности современной организации и о роли менеджера в управлении предприятием, учреждением, организацией, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачами учебной практики являются:

- формирование представлений обучающихся относительно своей будущей профессиональной деятельности;
- раскрыть основные требования, предъявляемые к современному менеджеру, его основные задачи и роли при управлении организациями;
- воспитание устойчивого интереса к выбранной профессии;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения;
- приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умения;
- совершенствование практических навыков работы по избранному направлению;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике, а также для написания рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ;
- расширение профессионального кругозора;
- овладение навыками и умениями, необходимыми в выбранной профессии;
- ознакомление с одним из профильных предприятий, характером деятельности, положением на рынке, перспективами развития, особенностями организационно-управленческого процесса.

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю «Менеджмент организации»:

<b>код компетенции</b>	<b>Формулировка/Наименование компетенции</b>
<b>УК</b>	<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>
<b>ОПК</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>
<b>ОПК-1</b>	способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории
<b>ОПК-1.1</b>	понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач

	управленческой деятельности
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>
<b>ПК-3</b>	владеет навыками тактического управления процессами организации производства, методами принятия тактических и оперативных решений в планировании и управлении операционной (производственной) деятельности организации
<b>ПК-3.1</b>	владеет современными методами организации и управления производством, имеет представление о характеристиках передовых производственных технологий и рациональных границах их применения; определяет количественные и качественные требования к производственным ресурсам, оценивает рациональность их использования
<b>ПК-3.2</b>	разрабатывает предложения по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли
<b>ПК-3.5</b>	обладает знаниями в области экономики и организации производства, технологических процессов и режимов производства, структуре и штатам организации, специализации и перспективах ее развития
<b>ПК-4</b>	способен управлять процессом разработки и реализации проекта, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций, программой организационных изменений
<b>ПК-4.2</b>	Изучает существующую структуру управления организацией, анализирует ее эффективность применительно к рыночным условиям хозяйствования, разрабатывает предложения по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие умения и практические навыки:

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
		Умения	Навыки или практический опыт деятельности
<b>ОПК-1:</b> способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	<b>ОПК-1.1:</b> понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности	- использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации, координации и контроля деятельности структурных подразделений объектов профессиональной сферы;	- овладел навыками реализации основных функций менеджмента применительно к конкретной организации и ее структурным подразделениям

<p><b>ПК-3:</b> владеет навыками тактического управления процессами организации производства, методами принятия тактических и оперативных решений в планировании и управлении операционной (производственной) деятельности организации</p>	<p><b>ПК-3.1</b> - владеет современными методами организации и управления производством, имеет представление о характеристиках передовых производственных технологий и рациональных границах их применения; определяет количественные и качественные требования к производственным ресурсам, оценивает рациональность их использования</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ставит цели и формулирует задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</li> <li>- решает типичные задачи, связанные с проектированием организационных структур и стратегическим управлением человеческими ресурсами организации;</li> <li>- умеет использовать современные организационные формы и методы управления для планирования развития организации, осуществлять контроль, оценку и коррекцию текущих планов и планов развития, обосновывать предложения по внедрению инноваций в производство</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- овладел навыками проектирования организационных структур предприятий с учетом требований рыночной конъюнктуры и с целью обеспечения эффективности производства;</li> <li>- владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);</li> <li>- владеет навыками разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций в области тактического и стратегического планирования;</li> <li>- владеет навыками распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</li> <li>- владеет инструментарием проектирования и выбора инновационных способов организации и управления производством в изменяющихся условиях</li> </ul>
	<p><b>ПК-3.2</b> - разрабатывает предложения по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать эффективность разрабатываемых управленческих решений;</li> <li>- применяет современные методы принятия организационно-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет методами разработки управленческих решений, оценки их социальной и экономических последствий</li> <li>- владеет инструментами</li> </ul>

	<p>имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли</p>	<p>управленческих решений в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовывать принятые управленческие решения в деятельности конкретной организации;</li> <li>- умеет проводить анализ внутренних и внешних факторов и условий, влияющих на деятельность организации, потребностей заинтересованных сторон, оценивать эффективность принимаемых решений, применять ИТ для анализа и проектирования изменений</li> </ul>	<p>системного анализа и бизнес-моделирования для выбора и оценки вариантов реализации бизнес-возможностей организации с точки зрения целевых показателей и достижения интересов заинтересованных сторон, оценки эффективности принимаемых решений в соответствии с выбранными критериями</p>
	<p><b>ПК-3.5</b> - обладает знаниями в области экономики и организации производства, технологических процессов и режимов производства, структуре и штатам организации, специализации и перспективах ее развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять и оценивать новые рыночные возможности организации, исследует и анализирует конъюнктуру и тенденции развития целевых рынков, описывает их характеристики и осуществляет поиск рыночных ниш;</li> <li>- разрабатывать бизнес-планы с учетом анализа потребностей потребителей, конкурентной среды и тенденций развития современных рынков</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет способами оценки влияния внешней среды на функционирование организации, выявления и прогнозирования преобладающих тенденций:</li> <li>- владеет навыками разработки бизнес-планов.</li> </ul>
<p><b>ПК-4:</b> способен управлять процессом разработки и</p>	<p><b>ПК-4.2</b> - изучает существующую структуру</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет проектировать организационные</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет навыками проектирования и совершенствования</li> </ul>



<p>реализации проекта, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций, программой организационных изменений</p>	<p>управления организацией, анализирует ее эффективность применительно к рыночным условиям хозяйствования, разрабатывает предложения по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации</p>	<p>структуры, участвует в разработке организационных стратегий, распределяет и делегирует полномочия с учетом личной ответственности; -умеет анализировать структуру управления предприятием, разрабатывает решения по повышению ее эффективности - планировать деятельность структурных подразделений предприятия, направленную на организацию рациональных бизнес-процессов</p>	<p>организационных структур, разработки стратегии развития организации, делегирования полномочий;</p>
---	--	---	---

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является составной частью ОПОП ВО – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиля «Менеджмент организации» и в полном объеме относится к вариативной части этой программы.

Учебная практика является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиля «Менеджмент организации» и предусматривается учебным планом.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков призвана обеспечить практическое закрепление теоретических знаний, полученных во время учебного процесса, с методами и навыками работы будущих менеджеров в разных структурах организаций различных форм собственности.

Результаты прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков должны быть использованы в дальнейшем обучающимися при освоении дисциплин: «Производственный менеджмент», «Инновационный менеджмент», «Управление изменениями», «Управление проектами», «Корпоративное управление», «Планирование и контроллинг

деятельности предприятий», а также для прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта.

#### **4. Объем практики в зачетных единицах и продолжительность в неделях или в академических часах**

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы.

Продолжительность практики составляет 2 недели.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в виде защиты отчета по практике.

Практика для обучающихся очной формы обучения проводится на 3 курсе в 5 семестре, для обучающихся заочной формы обучения – на 3 курсе.

Сроки практики для обучающихся определяются учебным планом и календарным учебным графиком по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю «Менеджмент организации»

#### **5. Содержание практики**

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Виды работ обучающегося на практике</b>	<b>Формы отчетности по практике</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	<b>Подготовительный этап</b>	Участие в организационном собрании, получение методических рекомендаций и заданий, посещение ознакомительных лекций. Инструктаж по технике безопасности, составление рабочего плана и графика прохождения практики	Индивидуальное задание
2	<b>Основной этап</b>	Сбор общих сведений об организации (название, цель создания, организационно - правовая форма ,краткой исторической справки, миссии данной организации, стратегии ее развития)	Отчет по практике, дневник
		Ознакомление с основными документами, регламентирующими деятельность организации	Отчет по практике, дневник
		Изучение характера организации по форме собственности (частная, государственная, смешанная)	Отчет по практике, дневник
		Анализ характеристик организации с точки зрения масштабов производства, уровня	Отчет по практике, дневник

		специализации	
		Характеристика структуры управления организацией	Отчет по практике, дневник
		Оценка эффективности деятельности организации	Отчет по практике, дневник
3	<b>Заключительный этап</b>	Систематизация материала, оформление отчета по практике	Отчет по практике, дневник, характеристика, аттестационный лист

## **6. Формы отчетности по практике**

Формы отчетности по практике:

- дневник по практике;
- аттестационный лист;
- характеристика на обучающегося;
- отчет обучающегося по практике.

Дневник по практике включает в себя индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики; рабочий график (план) проведения практики; ежедневные краткие сведения о проделанной работе, каждая запись о которой должна быть завизирована руководителями практики. Дневник заполняется в ходе практики, с ним обучающийся должен явиться в организацию.

Аттестационный лист по практике содержит сведения по оценке освоенных обучающимся в период прохождения практики общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций. Аттестационный лист заполняется и подписывается руководителем практики от Университета.

Характеристика на обучающегося, проходившего практику, заполняется и подписывается руководителем практики от профильной организации.

Отчет по практике представляет собой итоговый письменный отчет, составленный в ходе практики. Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы и задания практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающихся во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

## **7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является зачет с оценкой. По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется оценка. Неудовлетворительные

результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от Университета с занесением результатов в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

При выставлении оценки учитываются содержание, качество отчета по практике, аккуратность и правильность его оформления, правильность и полнота ответов на вопросы, задаваемые во время процедуры защиты отчета, характеристика руководителя от профильной организации, оценка, данная обучающемуся руководителем практики от Университета в аттестационном листе.

**Примерные индивидуальные задания для выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:**

1. Собрать сведения об организации: миссия, цель и задачи деятельности, организационно-правовая форма, история развития.
2. Дать характеристику факторов внутренней и внешней среды, влияющих на деятельность предприятия.
3. Изучить кадровую документацию и отчетность.
4. Определить тип и построение организационной структуры предприятия.
5. Изучить коммуникационную систему на предприятии.
6. Провести анализ основных функций управления.
7. Провести анализ ассортимента выпускаемой продукции или услуг, анализ финансового положения (прибыль, рентабельность).
8. Представить предложения по совершенствованию деятельности предприятия, которые можно сделать на основе полученной информации.

Каждому студенту задаются вопросы по всем разделам практики.

**Примерный перечень вопросов:**

- назовите основные стороны общения и объясните их взаимосвязь;
- какая форма делового общения обладает наибольшей силой влияния на стороны и почему?
- что называют стилем общения и перечислите основные стили общения;
- приведите примеры психологических приемов «начала беседы»;
- перечислите основные коммуникационные барьеры, препятствующие правильному восприятию информации;
- какие правила и принципы необходимо соблюдать при проведении деловой беседы?
- перечислите правила проведения делового совещания;
- какие трудности могут возникнуть в публичном выступлении и как их можно предотвратить?

- какова этика пользования визитной карточкой в общении с иностранными партнерами?
- каковы основные характеристики управленческих решений?
- назовите основные факторы, влияющие на качество управленческих решений;
- опишите методы реализации управленческих решений;
- в чем заключается социальная ответственность организации?
- какие взгляды существуют на проблему социальной ответственности организаций?
- какие отрасли экономики традиционно считаются социально значимыми и почему?
- назовите критерии социальной значимости принятого решения?
- каковы достоинства и недостатки линейной и функциональной структур?
- назовите отличия органических и механистических организационных структур;
- какие методы используются при проектировании организационных структур?
- какие характеристики позволяют установить степень централизации организации?
- каковы наиболее распространенные препятствия для эффективного делегирования полномочий?
- многие эксперты отмечают популярность командных структур. Какие факторы определяют эту тенденцию?
- какие управленческие навыки и методы необходимы для эффективного руководства в функциональном структурном подразделении?
- дайте характеристику основным принципам построения организационных структур;
- в чем отличие кадровой стратегии и кадровой политики?
- дайте определение такому показателю как норма управляемости, каково его распределение по уровням управления;
- понятие ответственности и виды полномочий в организации.
- охарактеризуйте основные этапы и технику проведения дисциплинарной беседы;
- приведите основные тактические приемы ведения переговоров;
- какой коммуникативный навык является для менеджера более важным – активное слушание или четкое формулирование своих мыслей, задач?
- каковы основные принципы ведения служебного совещания?
- приведите примеры применения различных техник работы с деловой документацией;
- что такое мотивирование и стимулирование? Каким образом соотносятся эти понятия?
- что представляет из себя неформальная группа и каковы причины их возникновения?

- каковы основные методы управления неформальными группами в организации?

- в чем необходимость формирования организационной культуры на современных предприятиях?

- каковы основные принципы формирования организационной культуры?

- какие выделяют типы организационных культур?

- какие формы власти выделяют в современной управленческой литературе?

- почему в современных организациях необходим баланс власти между руководителем и подчиненным?

- в чем сущность руководства командой?

- дайте характеристику особенностям командообразования в рассматриваемой организации;

- что такое организационный конфликт?

- назовите функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов.

- назовите основные причины возникновения организационных конфликтов;

- перечислите основные типы организационных конфликтов и дайте им характеристику;

- каковы основные методы разрешения конфликтных ситуаций в организации?

- какой из стилей и методов разрешения конфликтов чаще всего используется в данной организации?

- в чем преимущества использования стратегического планирования в организации?

- перечислите базовые стратегии организации и дайте их характеристику;

- перечислите основные условия реализации стратегического плана;

- что такое стратегический анализ? Перечислите основные методы стратегического анализа.

- раскройте понятие стратегических зон хозяйствования и их значение в стратегическом управлении организацией;

- какие управленческие теории вами были использованы?

При определении оценки учитываются следующие показатели:

– качество оформления отчета;

– содержание отчета по практике и дневника;

– презентация отчета (доклад);

– ответы на вопросы кафедральной комиссии;

– характеристика работы студента руководителями практики от предприятия и от кафедры «Менеджмент» ДГУНХ.

### Критерии оценки практики:

Шкала оценок	Показатели	Критерии
Отлично (высокий уровень сформирован- ности компетенции)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурирован- ность и полнота собранного материала;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (достаточный уровень сформирован- ности компетенции)	3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите и т.д.	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворител ь-но (приемлемый уровень сформирован- ности компетенции)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетвори- тельно (недостаточный уровень сформирован- ности компетенции)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций, содержатся в приложении к ОПОП ВО – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиля «Менеджмент организации»

### 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и

электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

### 8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

№ п/п	Автор	Название основной учебной и дополнительной литературы, необходимой для проведения практики	Выходные данные	Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ/адрес доступа
<b>Основная учебная литература</b>				
1.	Балдин К. В. , Воробьев С. Н., Уткин В. Б.	Управленческие решения: учебник, 9-е изд.	М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°» . 2020. - 495 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573213">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573213</a>
2.	Блинов А. О., Угрюмова Н. В.	Теория менеджмента: учебник	М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 304 стр.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573334">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573334</a>
3.	Козырев М. С.	Методы принятия управленческих решений: учебник	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2018. - 158 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=493936">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=493936</a>
4.	Маслова Е.Л.	Менеджмент: учебник	М.: Дашков и К, 2020. - 333 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573337">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573337</a> .
<b>Дополнительная литература</b>				
<b>а) Дополнительная учебная литература</b>				
1	Назаренко А.В., Запорожец Н.В., Кенина Д.С. и др.	Производственный менеджмент: учебное пособие	Ставрополь: СГАУ, 2017. - 140 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=484943">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=484943</a>
2	Бережная О. В., Бережная Е. В.	Методы принятия управленческих решений: учебное пособие	Ставрополь: СКФУ, 2015, -171 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=457872">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=457872</a>
3	Демчук О. Н., Ефремова Т. А.	Теория организации: учебное пособие	М.: Изд-во «Флинта», 2017 262 стр.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=54544">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=54544</a> .
4	Долгова. И.	Теория организации: учебное пособие	М.: Изд-во «Флинта», 2016. -	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?pa">http://biblioclub.ru/index.php?pa</a>



			224 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=83139">ge=book&amp;id=83139</a>
5	Дорофеева Л.И. М.	Основы теории управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования и бакалавриата	Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 424 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=570832">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=570832</a>
6	Катаева В. И., Козырев М. С.	Методы принятия управленческих решений: учебное пособие	М.: Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 196 стр.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=278872">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=278872</a>
7	Козлова Т.В.	Организация и планирование производства: учебно-практическое пособие	М.: Евразийский открытый институт, 2012. – 195 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90825">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90825</a>
8	Коротков Э.М.	Менеджмент: учебник для бакалавров.	М.: Юрайт, 2012. – 512 с.	132
9	Михненко П.А.	Теория менеджмента : учебник	М.: Университет Синергия, 2018. – 520 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=490881">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=490881</a>
10	Петров А.Н.	Менеджмент: учебник для бакалавров.	М.: Юрайт, 2012. – 424 с.	131
11	Понуждаев Э.А., Понуждаева М.Э.	Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационной поведение: учебное пособие. Кн. 1.	Понуждаев Э.А., М.: Директ Медиа. 2015. – 661 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=271807">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=271807</a>
12	Понуждаев Э.А., Понуждаева М.Э.	Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационной поведение: учебное пособие. Кн. 2.	Понуждаев Э.А., М.: Директ Медиа. 2015. – 434 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=271808">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=271808</a>
13	Ружанская Л.С.	Теория организации: учебное пособие	М.: Флинта, 2017. – 201 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=482312">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=482312</a>
14	Чувикова В. В., Юкаева В. С., Зубарева Е. В.	Принятие управленческих решений: учебник	М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°» . 2016. - 324 с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453952">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453952</a> .
15	Яськов Е.Ф.	Теория организации:	М.: Юнити, 2015. –	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>

	учебное пособие	271 с.	<a href="http://ru/index.php?page=book&amp;id=436866">ru/index.php?page=book&amp;id=436866</a>
<b>Б) Официальные издания</b>			
Конституция РФ	<a href="http://www.constitution.ru">www.constitution.ru</a>		
Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	<a href="http://www.cosultant.ru">www.cosultant.ru</a>		
Справочно-правовая система «Гарант»	<a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>		
ФГОС 38.03.02 Менеджмент, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ №7 от 12.01.2016 г. <a href="http://www.cosultant.ru">www.cosultant.ru</a>	<a href="http://www.cosultant.ru">www.cosultant.ru</a>		
<b>В) Периодические издания</b>			
Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»			
Международный журнал «Проблемы теории и практики управления»			
Научно-информационный журнал «Вопросы управления предприятием»			
Журнал «Организация управления»			

## 8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) - информационно-образовательный проект, предоставляющий круглосуточный индивидуальный Интернет-доступ к электронно-библиотечной системе, содержащей учебные, учебно-методические, научные и иные издания, используемые в образовательном процессе;

2. [www.cfin.ru](http://www.cfin.ru) - сайт «Корпоративный менеджмент». Новости, публикации, Библиотека управления (учебники, статьи, обзоры) по таким разделам, как: Менеджмент; Маркетинг; Финансовый анализ, оценка бизнеса; Бизнес-планы; Инвестиции и инвесторы; Консалтинг и др;

3. [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru) – электронная библиотека HR-специалистов – «Книги по управлению персоналом на сайте «Кадровый менеджмент»;

4. [www.ecsoman](http://www.ecsoman) – Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент»;

5. [www.aup.ru](http://www.aup.ru) – административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе». Книги, статьи, документы и пр.;

6. [www.cyberleninka.ru](http://www.cyberleninka.ru) - информационно-образовательный проект, предоставляющий круглосуточный индивидуальный Интернет-доступ к электронно-библиотечной системе, содержащей статьи авторов по экономике, менеджменту и пр.

7. [www.ecstudent.ru](http://www.ecstudent.ru) – сайт для студентов экономических и управленческих направлений. На сайте представлены статьи, лекции, кейсы, тесты по менеджменту.

8. [www.managementlib.ru/](http://www.managementlib.ru/) - библиотека по менеджменту. Статьи и книги по менеджменту: искусство управления, деловые игры, деловое общение, деловая

переписка, этика делового человека, собственное дело, опыт управления в других странах, советы от опытных руководителей.

## **9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики**

### **9.1. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения**

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. 7-Zip
5. VLC Media Player

### **9.2. Перечень информационных справочных систем:**

- [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – справочно-правовая система.
- [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – справочно-правовая система.

### **9.3. Перечень профессиональных баз данных:**

- [www.e-executive.ru](http://www.e-executive.ru) - сообщество менеджеров: публикации профессионалов по вопросам менеджмента, маркетинга, карьеры, финансов, бизнес-образования. Вопросы и ответы.

- [www.cfin.ru](http://www.cfin.ru) - вопросы и ответы. Библиотека публикаций по менеджменту, оценке, бюджетированию, планированию. Программы и курсы. Исследования и бизнес-планы

- [www.topknowledge.ru](http://www.topknowledge.ru) - на страницах сайта topknowledge.ru представлены статьи и учебные материалы по экономическим, финансовым и управленческим дисциплинам, а также результаты научных исследований в данной области.

- [www.ereport.ru](http://www.ereport.ru) - проект для экономистов-аналитиков, студентов и аспирантов экономических и управленческих специальностей

## **10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики Для групповых и индивидуальных консультаций:**

**I. Учебная аудитория для проведения учебных занятий** – учебная аудитория № 2.6, учебный корпус № 2 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус № 2 литер «В»).

### **Перечень основного оборудования:**

- комплект специализированной мебели.
- доска меловая.

Набор демонстрационного оборудования: проектор, персональный

компьютер с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)), ЭБС «ЭБС Юрайт» ([www.urait.ru](http://www.urait.ru)).

**Перечень учебно-наглядных пособий:**

- комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);
- комплект электронных иллюстративных материалов (презентации, видеоролики).

**II. Для самостоятельной работы – учебная аудитория №4.5, корпус №2** (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус № 2 литер «В»).

Аудитория № 4.5 оснащена следующими техническими средствами обучения:

- персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду – 19 ед.

**Учебная аудитория №1.1, корпус №1** (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус № 1).

Аудитория №1.1 оснащена следующими техническими средствами обучения:

Перечень основного оборудования:

- персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду – 60 ед.