

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

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 12 от 30 мая 2024г.*

Кафедра «Менеджмент»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(технологической (проектно-технологической) практики)**

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

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения – очная, заочная, очно-заочная

Махачкала – 2024

УДК 005
ББК 65 стд1-21

Составители - Минатуллаев Арслан Айнутдинович - кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой «Менеджмент» ДГУНХ; Борисова Людмила Александровна - кандидат экономических наук, доцент 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 «Мировая и региональная экономика» ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет».

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

Программа производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) для направления подготовки 38.03.02. Менеджмент, профиля подготовки «Менеджмент организации» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования от 12 августа 2020 г. № 970, приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Рабочая программа производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) для направления подготовки 38.03.02. Менеджмент, профиль «Менеджмент организации» размещена на официальном сайте www.dgunh.ru.

Минатуллаев А.А., Борисова Л.А. Рабочая программа производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации» – Махачкала: ДГУНХ, 2024. - 21 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 28 мая 2024 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., Минатуллаевым А.А.

Одобрена на заседании кафедры «Менеджмент» 23 мая 2024 г., протокол № 11.

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	5
3. Место производственной практики в структуре образовательной программы	12
4. Объем практики в зачетных единицах и продолжительность в неделях или в академических часах	12
5. Содержание практики	13
6. Формы отчетности по практике	14
7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	14
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	17
9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики	20
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	20

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 – производственная практика;

тип практики – технологическая (проектно-технологическая) практика.

Производственная практика бакалавра проводится 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, а также в других структурах.

Местом прохождения производственной практики являются предприятия, организации, учреждения, где осуществляет процесс изучения характеристик управленческой, производственно-хозяйственной и иной деятельности, сбора информации для составления отчета и выполнения выпускной квалификационной работы.

С государственными организациями переговоры о приеме на практику студента ведутся в индивидуальном порядке, с обязательной проверкой студента. Со многими фирмами и организациями подписаны договора, позволяющие проходить производственную практику на их базе. В частности, за последнее время подписаны договора со следующими организациями и фирмами:

- ООО «Керамин-Союз»;
- ООО «Грация»;
- ООО «Даг-Виста»;
- ООО «Мега-строй»;
- ООО «Орфей 1»;
- ОАО «Авиаагрегат»;
- Сельскохозяйственный кооператив «Агрофирма Согратль»;
- АО «Дагестанская сетевая компания»;
- АО «Махачкалинский гормолзавод»;
- Министерство экономики и территориального развития Республики Дагестан.

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

Студентам предоставляется право прохождения производственной практики в виде научно-исследовательской работы. В этом случае студент закрепляется за одним из научных руководителей из числа сотрудников выпускающей кафедры «Менеджмент». Обязательным условием прохождения практики в виде научно-исследовательской работы является написание научной статьи (в соавторстве) или выступление на научной конференции с докладом (обязательно очное). На текущий момент научно-исследовательская работа по менеджменту предполагает совместные

исследования с рядом зарубежных вузов (Болгария, Германия, Азербайджан), студент может принять участие в совместных разработках согласно подписанным между вузами договорам.

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

Практика может быть организована полностью или частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий без непосредственного нахождения обучающегося на рабочем месте в профильной организации/структурном подразделении ДГУНХ в формате дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики как со стороны университета, так и со стороны профильной организации. Прохождение практики предусматривает, в том числе при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии:

- контактную работу обучающихся с педагогическими работниками ДГУНХ и (или) лицами, привлекаемыми ДГУНХ к реализации ОПОП ВО на иных условиях: групповые консультации, зачет: для очной формы обучения – 3 академических часа; для заочной формы обучения – 1 академический час;

- иную форму работы студента во время практики (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации – для очной формы обучения - 429 академических часов; для заочной формы обучения – 431 академический час).

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

Целями производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации» являются закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, а также выработка умений применять полученные практические навыки при решении конкретных экономических вопросов.

Основные задачи производственной (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики:

Ознакомиться:

- с общими принципами организации и структурой управления на предприятии;
- с технологией работы предприятий и организаций;
- с организационно-управленческой, финансово-хозяйственной, производственной, инновационной деятельностью предприятий, организаций;
- со спецификой деятельности предприятий, организаций, системой централизации и подчиненности, внутренней культурой;
- с деятельностью структурных подразделений, их функций и взаимосвязей с целью повышения функционирования;
- с системой управления персоналом организации, порядком разработки кадровой политики и стратегии организации;

– с закупочной деятельностью организации, с порядком разработки плана и графика закупок, с алгоритмом выбора партнеров и механизмом заключения договоров.

Изучить:

- методы составления финансовой отчетности и оценки эффективности финансовой деятельности предприятий, организаций;
- процессы принятия управленческих решений руководством на основе анализа системы контроля;
- процессы управления трудовыми ресурсами на предприятии, анализируя трудовые операции, определяя заработную плату, методы отбора и оценки кадров;
- процессы закупочной деятельности, порядок выбора партнеров, ведения переговоров и заключения договоров.

Приобрести практические навыки:

- документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;
- формирования эффективной команды, организации взаимодействия в команде;
- составления плана закупочной деятельности и организации системы заключения договоров.

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

код компетенции	Формулировка / Наименование компетенции
УК	УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
ОПК	ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ПК-1	Владеет навыками руководства выполнением типовых задач тактического планирования, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления и планирования
ПК-2	Способен применять основные принципы комплексного финансово-экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений на основе данных управленческого и бухгалтерского учета и отчетности

ПК-3	Владеет навыками тактического управления процессами организации производства, методами принятия тактических и оперативных решений в планировании и управлении операционной (производственной) деятельности организации
ПК-4	Способен управлять процессом разработки и реализации проекта, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций, программой организационных изменений
ПК-5	Способен организовывать и проводить мероприятия по обучению, адаптации и стажировке персонала, развитию и построению профессиональной карьеры; организовать и мотивировать трудовую деятельность персонала

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

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>	<i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</i>	
		<i>Умения</i>	<i>Навыки или практический опыт деятельности</i>
УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	- разбираться в базовых принципах функционирования экономики и экономического развития, целях и формах участия государства в экономике	- использования знаний о базовых принципах функционирования экономики и экономического развития, целях и формах участия государства в экономике
	УК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	- применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, - использовать финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), - контролировать собственные экономические и финансовые риски	- личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, - использования финансовых инструментов для управления личными финансами (личным бюджетом); - контроля собственных экономических и финансовых рисков
ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1 Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности	- разбираться в терминах, основных понятиях, подходах, моделях экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности	- использования подходов, моделей экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности

<p>ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций</p>	<p>ОПК-4.1 Применяет основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выбирать методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявлять и оценивать возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций; 	<ul style="list-style-type: none"> - основными методами идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявлять и оценивать возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций;
<p>ПК-1 Владеет навыками руководства выполнения типовых задач тактического планирования, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления и планирования</p>	<p>ПК 1.1 Организует работу по тактическому планированию деятельности структурных подразделений производственной организации, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявляет и использует резервы производства</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать внутреннюю и внешнюю среду и потребности рынка; - организовать работу по тактическому планированию деятельности структурного подразделения организации; - выявлять и использовать резервы производства 	<ul style="list-style-type: none"> - анализа внутренней и внешней среды и потребностей рынка; - организации работы по тактическому планированию деятельности структурного подразделения организации; - выявления и использования резервов производства
	<p>ПК 1.2 Разрабатывает мероприятия по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции</p>	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать мероприятия по совершенствованию систем управления производством; 	<ul style="list-style-type: none"> - разработки мероприятий по совершенствованию систем управления производством
	<p>ПК 1.3 Осуществляет руководство работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка; осуществляет руководство разработкой производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организовать работу по экономическому планированию деятельности структурного подразделения предприятия; - организовать работу по разработке производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении промышленной организации 	<ul style="list-style-type: none"> - имеет навыки руководства работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения предприятия; - навыки организации работы по разработке производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении промышленной организации
	<p>ПК 1.4 Обладает навыками организации работы коллектива, выстраивает эффективные коммуникации с коллегами и руководством; способствует передаче знаний и опыта, контролирует процессы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организовать работу коллектива, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством; - обмениваться знаниями и опытом, контролировать процессы самообучения и взаимоподдержки работников в 	<ul style="list-style-type: none"> - организации работы коллектива, построения эффективных коммуникаций с коллегами и руководством; - навыки обмена знаниями и опытом, контроля процессов самообучения и взаимоподдержки работников в сфере

	самообучения и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий, способствует целенаправленному и систематическому повышению уровня профессионализма работников	сфере техники и технологий; - способствовать целенаправленному и систематическому повышению уровня профессионализма работников.	техники и технологий; - организации работы по повышению уровня профессионализма работников.
	ПК 1.5 Разрабатывает стратегию организации с целью адаптации ее хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям, подготавливает и согласовывает разделы тактических комплексных планов производственной, финансовой и коммерческой деятельности организации и ее структурных подразделений	- разрабатывать стратегию организации с целью адаптации ее хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям; - разрабатывать разделы тактических комплексных планов производственной, финансовой и коммерческой деятельности организации и ее структурных подразделений	- навыки разработки стратегии организации с целью адаптации ее хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям; - навыки разработки и согласования разделов тактических комплексных планов производственной, финансовой и коммерческой деятельности организации и ее структурных подразделений
	ПК 1.6 Осуществляет текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации	- организовать текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения промышленной организации	- навыки проведения текущего и итогового контроля, оценки и коррекции планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения промышленной организации
ПК-2 Способен применять основные принципы комплексного финансово-экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений на основе данных управленческого и бухгалтерского учета и отчетности	ПК 2.1 Использует нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам планирования, организации и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности	- анализировать нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам планирования, организации и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности	- навыки использования нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам планирования, организации и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности
	ПК 2.2 Владеет методами ведения плановой работы в организации, применяемыми формами учета и отчетности, методами технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений	- применять методы ведения плановой работы в организации, применяемыми формами учета и отчетности, методами технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений	- владеет навыками ведения плановой работы в организации, применяемыми формами учета и отчетности, методами технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений
	ПК 2.3 Обладает навыками разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке деятельности производ-	- разрабатывать аналитические материалы и составлять отчеты по оценке деятельности производственных подразделений организации на	- навыками разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке деятельности производственных подразделений

	ственных подразделений организации на основе данных бухгалтерской и управленческой отчетности, аналитической обработки показателей выполнения плановых производственных заданий	основе данных бухгалтерской и управленческой отчетности, аналитической обработки показателей выполнения плановых производственных заданий	организации на основе данных бухгалтерской и управленческой отчетности, аналитической обработки показателей выполнения плановых производственных заданий
ПК 3 Владеет навыками тактического управления процессами организации производства, методами принятия тактических и оперативных решений в планировании и управлении операционной (производственной) деятельности организации	ПК 3.1 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	- организовать и управлять производством, имеет представление о характеристиках передовых производственных технологий и рациональных границах их применения; - определять количественные и качественные требования к производственным ресурсам, оценивать рациональность их использования	- владеет навыками организации и управления производством, имеет представление о характеристиках передовых производственных технологий и рациональных границах их применения; - навыками определения количественных и качественных требований к производственным ресурсам, оценивает рациональность их использования
	ПК 3.2 Разрабатывает предложения по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли	- разрабатывать предложения по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли	- навыками разработки предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли
	ПК 3.3 Проводит руководство анализом выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда. Разрабатывает на основе результатов анализа предложения по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производственной программы	- руководить анализом выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда; - разрабатывать на основе результатов анализа предложения по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производственной программы	- навыки руководства анализом выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда; - навыками разработки на основе результатов анализа предложений по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производственной программы
	ПК 3.5 Обладает знаниями в области экономики и организации производства, технологических процессов и режимов производства, структуре и штатам организации, специализации и перспективах ее развития	ПК-3.5 Обладает знаниями в области экономики и организации производства, технологических процессов и режимов производства, структуре и штатам организации, специализации и перспективах ее развития	- применять знания в области экономики и организации производства, технологических процессов и режимов производства, структуре и штатам организации, специализации и перспективах ее развития

<p>ПК-4 Способен управлять процессом разработки и реализации проекта, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций, программой организационных изменений</p>	<p>ПК-4.1 Определяет способы оптимальной организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов; способен определить экономическую эффективность внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять способы оптимальной организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов; - определить экономическую эффективность внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками оптимальной организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов; - навыками оценки экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений
	<p>ПК-4.3 Осуществляет руководство проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка</p>	<ul style="list-style-type: none"> - руководить проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками руководства проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка
<p>ПК-5 Способен организовывать и проводить мероприятия по обучению, адаптации и стажировке персонала, развитию и построению профессиональной карьеры; организовать и мотивировать трудовую деятельность персонала</p>	<p>ПК-5.1 Владеет основными понятиями, принципами и подходами управления персоналом, способен разработать и внедрить современные системы мотивации и стимулирования персонала</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применять различные подходы к управления персоналом, способен разработать и внедрить современные системы мотивации и стимулирования персонала 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками управления персоналом, разработки и внедрения современных систем мотивации и стимулирования персонала

3. Место производственной практики в структуре основной образовательной программы

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

Производственная практика является обязательным этапом обучения бакалавра по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю «Менеджмент организации» и предусматривается учебным планом в Блоке 2 «Практики».

Производственная практика проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения в университете. Практика является важнейшим элементом учебного процесса на заключительном этапе обучения. Она обеспечивает закрепление и расширение знаний, полученных при изучении теоретических дисциплин, овладение навыками практической работы, приобретение опыта работы в трудовом коллективе.

Выполнение программы практики обеспечивает проверку теоретических знаний, полученных в период обучения, их расширение, а также способствует закреплению практических навыков, полученных студентами в период обучения и учебной практики.

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

Общая трудоемкость производственной практики составляет 12 зачетных единиц (432 академических часа).

Продолжительность практики составляет 8 недель.

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

Практика для обучающихся очной формы обучения проводится на 4 курсе в 8 семестре, для обучающихся заочной формы обучения – на 5 курсе в 9 семестре.

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

При реализации производственной практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки.

5. Содержание практики

<i>№ п/п</i>	<i>Разделы (этапы) практики</i>	<i>Виды работ обучающегося на практике</i>	<i>Формы отчетности по практике</i>
1	Подготовительный этап: Общие сведения об организации - базе практики	Инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда	Отчет по практике, дневник
		Обсуждение совместного рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от производства, порядок его реализации	Отчет по практике, дневник
		Изучение технологии работы объекта практики	Отчет по практике, дневник
		Изучение нормативных и правовых актов предприятия/организации	Отчет по практике, дневник
		Изучение информационно-коммуникационных технологий в управлении организацией (виды компьютерных программ)	Отчет по практике, дневник
2	Основной этап: экспериментальный	Ознакомление со структурой предприятия/организации (учреждения), а также со структурой отделов, их задачами и функциями в системе предприятия; с функциональными обязанностями работников	Отчет по практике, дневник
		Изучение документальной информации и документооборота	Отчет по практике, дневник
		Ознакомление с техническими средствами в управлении предприятием, эффективностью применения средств оргтехники и вычислительной техники в комплексной механизации управленческого труда, обеспечение соответствующим ПО	Отчет по практике, дневник
		Изучение процесса принятия управленческих решений руководством на основе анализа системы контроля	Отчет по практике, дневник
		Изучение текущего и перспективного, стратегического и долгосрочного планирования на предприятии/организации	Отчет по практике, дневник
		Изучение процесса управления трудовыми ресурсами на предприятии/организации	Отчет по практике, дневник
		Анализ финансового состояния предприятия/организации	Отчет по практике, дневник
		Анализ основных производственных фондов предприятия, изменения их объема, степени износа, обновления и эффективности их использования	Отчет по практике, дневник
		Оценка социально-экономической эффективности предприятия/организации в результате внедрения предлагаемых мер	Отчет по практике, дневник
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике, дневник
3	Заключительный этап: Промежуточная аттестация	Систематизация материала, подготовка отчета	Отчет по практике, дневник, аттестационный лист, характеристика

6. Формы отчетности по практике

Формы отчетности по практике:

- дневник по практике;
- аттестационный лист;
- характеристика на студента;
- 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 профильную организацию.

Аттестационный лист по практике содержит сведения по оценке освоенных обучающимся в период прохождения практики 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 непрохождение 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 ДГУНХ в аттестационном листе.

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

Профильная организация - ООО «Керамин-Союз»; ООО «Грация»; ООО «Даг-Виста»; ООО «Мега-строй»; ООО «Орфей 1»; ОАО «Авиаагрегат»; Сельскохозяйственный кооператив «Агрофирма Согратль»; АО «Дагестанская сетевая компания»; АО «Махачкалинский гормолзавод».

Задание на практику:

1. Изучить организационно-управленческую деятельность предприятия/организации.
2. Провести анализ существующей системы кадрового менеджмента предприятия/организации.
3. Провести анализ информационной системы управления предприятием/организацией.
4. Провести анализ производственной деятельности предприятия.
5. Провести анализ финансового состояния предприятия/организации.
6. Провести анализ конкурентной среды предприятия.

Профильная организация - Министерство экономики и территориального развития Республики Дагестан.

1. Ознакомление с нормативно-правовой документацией организации.
2. Изучить организационно-управленческую деятельность организации.
3. Изучение организации делопроизводства и документооборота в организации.
4. Провести анализ существующей системы кадрового менеджмента организации.
5. Провести анализ информационной системы управления организацией.
6. Изучение и анализ процесса (этапов) принятия управленческих решений.
7. Изучение методов контроля за исполнением принятых решений.
8. Проведение статистических исследований.

Каждому студенту задаются вопросы по всем разделам производственной практики.

Примерный перечень вопросов:

1. Какие нормативно-правовые документы были изучены вами при прохождении практики на исследуемом предприятии?
2. Какова организационно-правовая форма предприятия, на котором вы проходили практику?
3. Какой тип организационной структуры применяется на предприятии/организации?
4. Какой стиль управления руководством применяется на предприятии? Опишите преимущества и недостатки.

5. Как осуществляется производственная деятельность на предприятии? Каково современное состояние основных производственных фондов на исследуемом предприятии: степень износа, обновления?

6. На основе каких финансовых документов предприятия рассчитываются показатели финансового состояния?

7. Какую систему налогообложения использует предприятия и какую финансовую отчетность предоставляет в налоговые органы?

8. Каковы преимущества и недостатки системы принятия решений на исследуемом предприятии/организации?

9. Какие рекомендации дали бы Вы для совершенствования системы принятия управленческих решений в производственной деятельности предприятия?

10. Какие типы информации необходимо проанализировать при принятии управленческих решений?

11. Какие методы получения и обработки информации для принятия управленческого решения выделяют в современной управленческой науке?

12. Назовите информационно-коммуникационные технологии, применяемые на исследуемом предприятии/организации.

13. Для чего проводят анализ конкурентной среды предприятия?

14. Как осуществляется процесс управления трудовыми ресурсами на предприятии/организации?

15. Каковы характеристики основных элементов продвижения товаров, применяемых на предприятии?

16. Назовите проблемные зоны в системе организационно-управленческой, финансовой, производственной деятельности предприятия?

17. Перечислите основные типы рыночных и прочих рисков, возникающих при принятии управленческих решений.

18. Какие рекомендации по совершенствованию производственной деятельности предприятия Вы можете предложить?

При определении оценки учитываются следующие показатели:

- качество оформления отчета;
- содержание отчета по практике и дневника;
- презентация отчета (доклад);
- ответы на вопросы комиссии кафедры;
- характеристика работы студента руководителями практики от предприятия и от кафедры «Менеджмент» ДГУНХ.

Критерии оценки практики:

Шкала оценок	Показатели	Критерии
Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики. 2. Структурированность 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-	3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допуще-

ности компетенции)	защите. 4. и т.д.	ны 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
Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности 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.
Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности 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 производственной практики, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций, содержатся в приложении к ОПОП ВО – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю «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
Основная учебная литература				
1	Филимонова Н.М.,	Управление проектами:	Москва: ИНФРА-М,	https://biblioclub.r

	Моргунова Н.В., Родионова Н.В.	учебник.	2018. – 347 с.	u/index.php?page=book&id=611356
2	Назмутдинова Е.В., Чейметова В.А., Глухова М.Г.	Менеджмент в инновационной деятельности: учебник	Тюмень: Тюменский индустриальный университет, 2019. – 115 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611362
3	Долгов, А.И., Прокопенко Е.А.	Стратегический менеджмент: учебное пособие. – 4-е изд., стереотип.	Москва: ФЛИНТА, 2016. – 278 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83145
4	Гусарова М.С., Решетникова И.Г., Копытова А.В., Чижевская Е.Л.	Управление персоналом: учебное пособие.	Тюмень: Тюменский индустриальный университет, 2019. – 212 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611332

Дополнительная литература

а) Дополнительная учебная литература

1	Рубцова Н.В.	Анализ рыночных возможностей: учебное пособие.	Иркутск: Байкальский государственный университет, 2021. – 118 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=61135
2	Шатько Д.Б.	Сертификация систем качества: учебное пособие.	Кемерово: Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2019. – 97 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611347
3	Салихов В. А.	Основы управленческой экономики: учебное пособие	Новокузнецк: Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2021. – 125 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611429
4	Онищенко С.И.	Коммерческая оценка инвестиций: учебное пособие.	Москва: Государственный университет управления, 2020. – 84 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611342
5	Скляревская В.А.	Экономика труда: учебник.	Москва: Дашков и К°, 2018. – 304 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496161
6	Цай Е.Л., Шевчук И.А., Нехайчук Д.В.	Управление изменениями: учебное пособие.	Севастополь: Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова, 2020. – 203 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611322
7	Филимонова Н.М., Моргунова Н.В., Родионова Н.В.	Управление проектами: учебник.	Москва: ИНФРА-М, 2018. – 347 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611356
8	Сунгурова Е.А., Шмакова Л.Н.	Практика (направление подготовки 38.03.02 Менеджмент): учебно-методическое пособие.	Киров: Кировский государственный медицинский университет Минздрава России, 2019. – 62 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611353
9	Балдин К.В., Башлыков В.Н., Рукосуев А.В.	Математические методы и модели в экономике: учебник. – 2-е изд., стер.	Москва: ФЛИНТА, 2017. – 328 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103331

Б) Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно-правовых документов и кодексов РФ

Конституция РФ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
Указ Президента РФ от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции» (вместе с «Национальным планом развития конкуренции в Российской Федерации на 2018 - 2020 годы»), http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_285796/
«Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих» (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37) (ред. от 27.03.2018) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58804/
«ГОСТ Р ИСО 9004-2010. Национальный стандарт Российской Федерации. Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 23.11.2010 № 501-ст) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_135559/
В) Периодические издания
Российский экономический журнал http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=571155
В) Справочно-библиографическая литература
Большая Российская энциклопедия. Энциклопедический словарь. http://enc-dic.com/
Справочник по менеджменту организации от А до Я https://spravochnick.ru/menedzhment_organizacii/
Справочник по управлению персоналом https://www.pro-personal.ru/sup_about
Справочник по инновационному менеджменту https://spravochnick.ru/innovacionnyy_menedzhment/
Справочник по стратегическому менеджменту организации от А до Я https://spravochnick.ru/strategicheskij_menedzhment/
Г) Информационные базы данных (профильные)
Открытая база ГОСТов https://standartgost.ru/
Федеральный образовательный портал ЭСМ (Экономика, социология, менеджмент) http://ecsocman.hse.ru/
Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей http://www.hr-life.ru/
Федеральная антимонопольная служба https://fas.gov.ru/documents/685117
Система Профессионального Анализа Рынка и Компаний (СПАРК) http://www.spark-interfax.ru/#_top

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

Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

1. <https://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. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека;
3. <https://www.cfin.ru/> - сайт «Корпоративный менеджмент». Новости, публикации, Библиотека управления (учебники, статьи, обзоры) по таким разделам как: Менеджмент; Маркетинг; Финансовый анализ, оценка бизнеса; Деловые коммуникации; Деловое общение; Бизнес-планы; Инвестиции и инвесторы; Консалтинг и др.;
4. <https://cyberleninka.ru/> - информационно-образовательный проект, предоставляющий круглосуточный индивидуальный Интернет-доступ к электронно-библиотечной системе, содержащей статьи авторов по экономике, менеджменту и пр.;
5. <http://window.edu.ru> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам;
6. <https://www.gks.ru/> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики;

7. <http://hrm.ru/> – электронная библиотека HR-специалистов;
8. <http://ecsocman.hse.ru/> – Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент»;
9. <http://www.consultant.ru/> – Онлайн-версия справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»;
10. <http://www.garant.ru/> - Онлайн-версия справочно-правовой системы «Гарант»;
11. <https://standartgost.ru/> - Открытая база ГОСТов.

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

9.1. Перечень 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

- <http://www.consultant.ru/> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
- <http://www.garant.ru/> - Справочно-правовая система «Гарант».

9.3. Перечень профессиональных баз данных:

- <https://www.cfin.ru/> - База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент;
- <https://biblioclub.ru> – Университетская библиотека ONLINE;
- <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека;
- <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «Киберленинка»;
- <http://hrm.ru/> – электронная библиотека HR-специалистов;
- <https://standartgost.ru/> - Открытая база ГОСТов.

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Необходимую материально-техническую базу практики обеспечивает профильная организация в соответствии с договором о практической подготовке обучающихся.

Для проведения консультаций и приема зачета по производственной практике используются следующие специальные помещения – учебные аудитории:

I. Учебная аудитория для проведения занятий № 2.6.

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), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.urait.ru).

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов (презентации, видеоролики).

Перечень используемого программного обеспечения:

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

II. Для самостоятельной работы – учебная аудитория №4.5, корпус №2.

Перечень основного оборудования:

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

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Windows 10.
2. Microsoft Office Professional.
3. Adobe Acrobat Reader DC.
4. 7-Zip.
5. VLC Media Player.
6. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
7. 1С: Предприятие 3.0.
8. Audit Expert 4.0.
9. Project Expert.
10. 1С: Битрикс 24.

Учебная аудитория №1.1, корпус №.

Перечень основного оборудования:

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

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Windows 10.
2. Microsoft Office Professional.
3. Adobe Acrobat Reader DC.
4. 7-zip.