

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

*Утверждена решением  
Ученого совета ДГУНХ,  
протокол № 12  
от 06 июня 2023 г.*

**Кафедра «Менеджмент»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

**Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент,  
профиль «Общий и стратегический менеджмент»**

**Уровень высшего образования - магистратура**

**Форма обучения – очная, заочная**

**Махачкала – 2024**

**УДК 005**  
**ББК 65 стд1-21**

**Составители** - Борисова Людмила Александровна - кандидат экономических наук, доцент кафедры «Менеджмент» ДГУНХ, Минатуллаев Арслан Айнутдинович - кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой «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 (преддипломной практики) для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, профиль «Общий и стратегический менеджмент», разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12.08.2020 г., №952, с 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 (преддипломной практики) для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, профиль «Общий и стратегический менеджмент» размещена на официальном сайте [www.dgunh.ru](http://www.dgunh.ru).

Минатуллаев А.А., Борисова Л.А. Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики) для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, профиль «Общий и стратегический менеджмент» – Махачкала: ДГУНХ, 2024. - 19 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 5 июня 2023 г.

Рекомендованы к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, профиль «Общий и стратегический менеджмент», к.э.н., доцент Борисовой Л.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 (преддипломной практики) в структуре образовательной программы	10
4. Объем практики в зачетных единицах и продолжительность в неделях или в академических часах	10
5. Содержание практики	11
6. Формы отчетности по практике	12
7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	12
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	16
9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики	18
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 магистров. 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** – преддипломная практика;

**способ проведения практики** – стационарная; выездная;

**форма проведения практики** – дискретная, путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

**место проведения практики.**

Производственная практика (преддипломная практика) магистра 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 (преддипломной 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 магистранта ведутся в индивидуальном порядке, с обязательной проверкой магистранта. 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 магистры могут искать самостоятельно, посещая собеседования. Для магистрантов 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.

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 магистранта во время практики (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации) – для очной формы обучения 439 академических часа, для заочной формы обучения – 441 академический час.

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

Целями производственной практики (преддипломной практики) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, профиль «Общий и стратегический менеджмент» являются изучения характеристик управленческой, производственно-хозяйственной и иной деятельности, сбора информации для составления отчета и выполнения выпускной квалификационной работы.

Основные задачи производственной практики (преддипломной 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.

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.

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.

Процесс прохождения производственной практики (преддипломной практики) направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент:

<b>код компетенции</b>	<b>Формулировка / Наименование компетенции</b>
<b>ОПК</b>	<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>
<b>ПК</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>
ПК-1	Способен управлять длительными и ресурсоемкими комплексами работ на основе проектно-ориентированного планирования деятельности организации с использованием методов принятия решений в условиях неопределенности и риска, а также вести мониторинг хода выполнения проекта
ПК-3	Способен руководить проектами по внедрению автоматизированной системы управления организацией и информационно-аналитических систем используя информационные технологии и методы разработки информационно-управленческих систем, а также методы управления организационными изменениями в рабочих коллективах при внедрении новой техники и технологий
ПК-5	Способен осуществлять руководство разработкой основных положений продуктовой и технологической стратегии развития организации, определять основные параметры инновационной политики организации с целью минимизации издержек производства, повышения конкурентоспособности производимой продукции и создания принципиально новых продуктов используя методы системного анализа для принятия решений в области стратегического и тактического планирования
ПК-6	Способен подготовить и представить отчет о практической реализации результатов научных исследований используя актуальную отечественную и международную нормативную документацию в соответствующей области знаний

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

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>	
		<b>Умения</b>	<b>Навыки или практический опыт деятельности</b>
<b>ПК-1</b> Способен управлять длительными и ресурсоемкими комплексами работ на основе проектно-ориентированного	ИПК-1.1. Управляет длительными и ресурсоемкими комплексами работ	управлять длительными и ресурсоемкими комплексами работ	владеет навыками управления длительными и ресурсоемкими комплексами работ
	ИПК-1.2. Использует основные методы принятия	использовать основные методы принятия решений в условиях неопределенности	владеет навыками использования основных методов

планирования деятельности организации с использованием методов принятия решений в условиях неопределенности и риска, а также вести мониторинг хода выполнения проекта	решений в условиях неопределенности и риска	и риска	принятия решений в условиях неопределенности и риска
	ИПК-1.3. Ведет мониторинг хода выполнения комплекса работ	ведения мониторинга хода выполнения комплекса работ	владеет навыками ведения мониторинга хода выполнения комплекса работ
<b>ПК-3</b> Способен руководить проектами по внедрению автоматизированной системы управления организацией и информационно-аналитических систем используя информационные технологии и методы разработки информационно-управленческих систем, а также методы управления организационными изменениями в рабочих коллективах при внедрении новой техники и технологий	ИПК 3.1. Осуществляет руководство проектами по системной интеграции и внедрению автоматизированных систем управления организацией, и информационно-аналитических систем	осуществлять руководство проектами по системной интеграции и внедрению автоматизированных систем управления организацией, и информационно-аналитических систем	владеет навыками руководства проектами по системной интеграции и внедрению автоматизированных систем управления организацией, и информационно-аналитических систем
	ИПК 3.2. Использует информационные технологии и инструментальные средства при разработке инновационных проектов	использовать информационные технологии и инструментальные средства при разработке инновационных проектов	владеет навыками использования информационные технологии и инструментальные средства при разработке инновационных проектов
	ИПК 3.3 Применяет методы разработки организационных структур и информационно-управленческих систем инновационной организации, методы управления организационными изменениями в рабочих коллективах при внедрении новой техники и технологий	применять методы разработки организационных структур и информационно-управленческих систем инновационной организации, методы управления организационными изменениями в рабочих коллективах при внедрении новой техники и технологий	владеет методами разработки организационных структур и информационно-управленческих систем инновационной организации, методы управления организационными изменениями в рабочих коллективах при внедрении новой техники и технологий
<b>ПК-5</b> Способен осуществлять руководство разработкой основных положений продуктовой и технологической стратегии развития организации	ИПК 5.1 Разрабатывает основные положения продуктовой и технологической стратегии развития организации	разрабатывать основные положения продуктовой и технологической стратегии развития организации	владеет навыками разработки основных положений продуктовой и технологической стратегии развития организации
	ИПК 5.2 Определяет основные параметры производственно-технологической и инновационной политики организации	определять основные параметры производственно-технологической и инновационной политики организации	владеет навыками определения основных параметров производственно-технологической и инновационной политики организации
	ИПК 5.3 Использует законы естественно-научных дисциплин в профессиональной деятельности	использовать законы естественно-научных дисциплин в профессиональной деятельности и применяет методы системного анализа	владеет навыками использования законов естественно-научных дисциплин в профессиональной деятельности и применяет

повышения конкурентоспособности производимой продукции и создания принципиально новых продуктов используя методы системного анализа для принятия решений в области стратегического и тактического планирования	и применяет методы системного анализа для принятия решений в области стратегического и тактического планирования	для принятия решений в области стратегического и тактического планирования	методы системного анализа для принятия решений в области стратегического и тактического планирования
<b>ПК-6</b> Способен подготовить и представить отчет о практической реализации результатов научных исследований	ИПК 6.1. Осуществляет подготовку и представление руководству отчета о практической реализации результатов научных исследований	осуществлять подготовку и представление руководству отчета о практической реализации результатов научных исследований	владеет навыками подготовки и представления руководству отчета о практической реализации результатов научных исследований
используя актуальную отечественную и международную нормативную документацию в соответствующей области знаний	ИПК 6.2 Демонстрирует знания отечественной и международной нормативной базы в соответствующей области знаний	применять знания отечественной и международной нормативной базы в соответствующей области знаний	владеет навыками подбора актуальной нормативной документации в соответствующей области знаний



### **3. Место производственной практики (преддипломной практики) в структуре основной образовательной программы**

Практика является составной частью ОПОП ВО – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, профиль «Общий и стратегический менеджмент» и в полном объеме относится к вариативной части этой программы.

Производственная практика (преддипломная практика) является обязательным этапом обучения магистра по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, профиль «Общий и стратегический менеджмент» и предусматривается учебным планом в Блоке 2 «Практики».

Производственная практика (преддипломная практика) проводится после освоения магистрантами 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, сбор необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы магистра.

Выполнение программы практики обеспечивает проверку теоретических знаний, полученных в период обучения, их расширение, способствует закреплению практических навыков, полученных магистрантами в период обучения, учебной и производственной (практики по профилю профессиональной деятельности) практики, а также сбор необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы магистра.

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

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

Продолжительность практики составляет 6 недель.

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

Практика для обучающихся очной формы обучения проводится на 2 курсе во 2 семестре, для заочной формы обучения – на 3 курсе в 1 семестре.

Сроки практики для обучающихся определяются учебным планом и календарным учебным графиком по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, профиль «Общий и стратегический менеджмент».

При реализации производственной практики (преддипломной 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	<b>Подготовительный этап: Общие сведения об организации - базе практики</b>	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	<b>Основной этап: экспериментальный</b>	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
		Изучение системы качества продукции предприятия	Отчет по практике, дневник
		Изучение механизма формирования затрат, их эффективности и ценообразования	Отчет по практике, дневник

		Конкурентный анализ предприятия: разработка маркетинговой стратегии, позиционирования товара, разработка ассортимента и товарной политики, разработка стратегии продвижения продукта	Отчет по практике, дневник
		Оценка социально-экономической эффективности предприятия/организации в результате внедрения предлагаемых мер	Отчет по практике, дневник
		Выполнение индивидуального задания в соответствии с темой выпускной квалификационной работы	Отчет по практике, дневник
3	<b>Заключительный этап: Промежуточная аттестация</b>	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 магистранта;
- 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.
7. Провести анализ стратегического управления предприятием/организацией.
8. Провести анализ системы менеджмента качества на предприятии/организации.
9. Провести анализ инновационной деятельности предприятия.

**Профильная организация** – Министерство экономики и территориального развития Республики Дагестан.

1. Изучить организационно-управленческую деятельность организации.
2. Провести анализ существующей системы кадрового менеджмента организации.
3. Провести анализ информационной системы управления организацией.
4. Провести анализ стратегического управления в организации.

5. Провести анализ эффективности реализации стратегий, проектов и программ в организации.

6. Провести анализ системы менеджмента качества в организации.

7. Провести анализ инновационной деятельности в организации.

8. Провести анализ закупочной деятельности организации.

Каждому магистранту 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 предприятие 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 деятельности предприятия?

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

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

12. Для чего проводят анализ конкурентной среды предприятия?

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

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

15. Какие стратегии развития предприятие применяет в настоящее время?

16. Каково состояние бизнес-планирования инвестиционных проектов на исследуемом предприятии?

17. Представьте экономическое обоснование предлагаемых мероприятий по теме Вашего исследования.

18. Каков порядок организации закупочной деятельности, формирования плана и графика закупок в организации на исследуемом предприятии?

19. Каковы критерии выбора партнеров и порядок заключения договоров на анализируемом предприятии?

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 магистранта руководителями практики от предприятия и от кафедры «Менеджмент» ДГУНХ.

Критерии оценки практики:

Шкала оценок	Показатели	Критерии
Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)		При защите отчета магистрант продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Магистрант правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Магистрант получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики. 2. Структурированность и полнота собранного материала.	При защите отчета магистрант показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Магистрант ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Магистрант получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)	3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите. 4. и т.д.	Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Магистрант 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. Магистрант 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 (преддипломной практики), позволяющие оценить уровень сформированности компетенций, содержатся в приложении к ОПОП ВО – программе магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, профиль «Общий и стратегический менеджмент».

## 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	Зуб, А.Т. и др.	Управление проектами: учебник и практикум для вузов.	Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 397 с.	<a href="https://urait.ru/bcode/536083">https://urait.ru/bcode/536083</a>
2	Назмутдинова Е.В., Чейметова В.А., Глухова М.Г.	Менеджмент в инновационной деятельности: учебник	Тюмень: Тюменский индустриальный университет, 2019. – 115 с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=611362">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=611362</a>
3	Долгов, А.И., Прокопенко Е.А.	Стратегический менеджмент: учебное пособие. – 4-е изд., стереотип.	Москва: ФЛИНТА, 2016. – 278 с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=83145">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=83145</a>
4	Гусарова М.С., Решетникова И.Г., Копытова А.В., Чижевская Е.Л.	Управление персоналом: учебное пособие.	Тюмень: Тюменский индустриальный университет, 2019. – 212 с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=611332">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=611332</a>
<b>Дополнительная литература</b>				
<i>а) Дополнительная учебная литература</i>				
1	Рубцова Н.В.	Анализ рыночных возможностей: учебное пособие.	Иркутск: Байкальский государственный университет, 2021. – 118 с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=61135">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=61135</a>
2	Шатько Д.Б.	Сертификация систем качества: учебное пособие.	Кемерово: Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2019. – 97 с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=611347">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=611347</a>
3	Салихов В. А.	Основы управленческой экономики: учебное пособие	Новокузнецк: Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2021. – 125 с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=611429">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=611429</a>
4	Онищенко С.И.	Коммерческая оценка инвестиций: учебное пособие.	Москва: Государственный университет	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=611342">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=611342</a>

			управления, 2020. – 84 с.	
5	Скляревская В.А.	Экономика труда: учебник.	Москва: Дашков и К°, 2018. – 304 с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496161">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496161</a>
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.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=611322">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=611322</a>
7	Филимонова Н.М., Моргунова Н.В., Родионова Н.В.	Управление проектами: учебник.	Москва: ИНФРА-М, 2018. – 347 с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=611356">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=611356</a>
8	Сунгурова Е.А., Шмакова Л.Н.	Практика (направление подготовки 38.04.02 Менеджмент): учебно-методическое пособие.	Киров: Кировский государственный медицинский университет Минздрава России, 2019. – 62 с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=611353">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=611353</a>
9	Балдин К.В., Башлыков В.Н., Рукоусев А.В.	Математические методы и модели в экономике: учебник. – 2-е изд., стер.	Москва: ФЛИНТА, 2017. – 328 с.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=103331">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=103331</a>

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

Конституция РФ [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](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/](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/](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/](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](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/](https://spravochnick.ru/menedzhment_organizacii/)

Справочник по управлению персоналом [https://www.pro-personal.ru/sup\\_about](https://www.pro-personal.ru/sup_about)

Справочник по инновационному менеджменту [https://spravochnick.ru/innovacionnyy\\_menedzhment/](https://spravochnick.ru/innovacionnyy_menedzhment/)

Справочник по стратегическому менеджменту организации от А до Я [https://spravochnick.ru/strategicheskiy\\_menedzhment/](https://spravochnick.ru/strategicheskiy_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](http://www.spark-interfax.ru/#_top)

**8.2. Перечь 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:

**Учебная аудитория № 2.6 (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).

**Помещение для самостоятельной работы № 4.5 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус № 2 литер «В»).**

**Перечень основного оборудования:**

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

**Помещение для самостоятельной работы № 1.1 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус № 1).**

**Перечень основного оборудования:**

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