

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

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 9
от 24 марта 2025 г.*

Кафедра «Менеджмент»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки – 38.04.04 Государственное и
муниципальное управление**

**профиль «Система государственного и муниципального
управления»**

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения – очная, заочная

Махачкала – 2025

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 - Алимйрзаев Алисултан Абдурагимович, начальник юридического отдела Счетной палаты Республики Дагестан.

Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки направления 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 13.08.2020 г., №1000, 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 (преддипломной) практики для направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления» размещена на официальном сайте www.dgunh.ru.

Минатуллаев А.А., Борисова Л.А. Рабочая программа производственной (преддипломной) практики управление, профиль «Система государственного и муниципального управления» – Махачкала: ДГУНХ. - 2025 г. - 16 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 10 марта 2025 г.

Рекомендована к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления», к.э.н., доцентом Борисовой Л.А.

Одобрена на заседании кафедры «Менеджмент» 24 февраля 2025 г., протокол № 7.

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.....	8
4. Объем практики в зачетных единицах и продолжительность в неделях или в академических часах.....	9
5. Содержание практики.....	9
6. Формы отчетности по практике.....	10
7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	11
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	14
9. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при проведении практики	15
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.....	15

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 (преддипломная) практика.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная; выездная.

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

Место проведения практики.

Производственная (преддипломная) практика 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 (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 студента ведутся в индивидуальном порядке, с обязательной проверкой студента. Со многими государственными органами исполнительной власти и организациями подписаны договора, позволяющие проходить производственную практику на их базе:

- ООО «Республиканское Управление независимых экспертиз и проектирования»;

- Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Дагестан;

- Министерство экономики и территориального развития Республики Дагестан;

- Министерство культуры Республики Дагестан;

- Министерство цифрового развития Республики Дагестан;

- Министерство образования и науки Республики Дагестан;

- Министерство энергетики и тарифов Республики Дагестан;

– Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан.

Распределение студентов на базы практики осуществляется кафедрой на основе выбранной ими темы выпускной квалификационной работы. Место для прохождения практики магистры могут искать самостоятельно, посещая собеседования. Для студентов базами практики могут являться организации, в которых они работают.

Студентам предоставляется право прохождения производственной (преддипломной) 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). 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.

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

- контактную работу: групповые консультации, зачет: для очной формы обучения – 3 часа; для заочной формы обучения – 1 час;

- иную форму работы студента во время практики (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации – для очной формы обучения - 537 часов; для заочной формы обучения – 539 час).

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.

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

Целями производственной (преддипломной) практики (по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления») 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;

- ознакомиться с технологией работы предприятий и организаций;

- описать и проанализировать организационно-управленческую, финансово-хозяйственную, производственную, инновационную деятельность предприятий, организаций.

Ознакомиться:

- 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 – преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления»:

<i>Код компетенции</i>	<i>Формулировка / Наименование компетенции</i>
Профессиональные компетенции	
ПК-1	Способен применять современные модели и концепции организации государственной и муниципальной службы, технологии управления по целям и по результатам, выявлять и оценивать факты наличия конфликта интересов и коррупционных рисков
ИПК-1.1	Способен определять, оптимизировать и реализовывать кадровую стратегию и кадровую политику в зависимости от целей и задач государственного или муниципального органа;
ИПК-1.2	Способен применять оптимальные методы и инструменты современных

	кадровых технологий в зависимости от функций и полномочий государственного или муниципального органа, применять современные методы организации государственной и муниципальной службы;
ИПК-1.3	Способен выявлять факты наличия конфликта интересов, оценивать коррупционные риски, разрешать конфликтные ситуации и осуществлять профилактику коррупционных правонарушений
ПК-2	Способен осуществлять критический анализ влияния государственной экономической политики на социально-экономическое развитие страны, применять административно-технологические методы в регулировании экономики, регионального развития и предпринимательства
ИПК-2.1	Способен осуществлять анализ и прогнозирование социально-экономического развития страны, применять административно-технологические методы регулирования национальной, региональной и муниципальной экономики;
ИПК-2.2	Способен осуществлять регулирование в сфере государственных инвестиций и инвестиционной деятельности, проектного финансирования, государственно-частного и муниципально-частного партнерства;
ИПК-2.3	Способен осуществлять оценку регулирующего воздействия на развитие экономики и предпринимательства, деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3	Способен определять основные направления и приоритеты государственной политики и реализации проектов в области имущественных отношений с учетом международного и отечественного опыта, практики управления и распоряжения государственным и муниципальным имуществом
ИПК-3.1	Способен осуществлять управление, распоряжение и контроль за государственным и муниципальным имуществом, учитывать особенности и применять соответствующие способы приватизации различных видов государственного и муниципального имущества, банкротства государственных и муниципальных предприятий;
ИПК-3.2	Способен обеспечивать осуществление кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты государственной и муниципальной недвижимости;
ИПК-3.3	Способен осуществлять управление государственными и муниципальными программами и проектами, организовывать закупочную деятельность и заключение государственных и муниципальных контрактов
ПК-4	Способен применять современные методы административно-правового регулирования развития государства и общества, технологии оптимизации функций органов исполнительной власти, осуществлять организацию и проведение мониторинга применения законодательства
ИПК-4.1	Способен осуществлять анализ административно-правовой базы деятельности государственных органов, разработку проектов нормативных правовых актов, подготовку методических рекомендаций и аналитических материалов;
ИПК-4.2	Способен применять современные модели электронного правительства, организовывать внутриведомственное и межведомственное взаимодействие на основе информационно-коммуникационных технологий;
ИПК-4.3	Способен применять современные модели электронного правительства,

	организовывать взаимодействие на основе технологий;	внутриведомственное и на основе информационно-коммуникационных технологий;	и межведомственное взаимодействие на основе информационно-коммуникационных технологий;
--	---	--	--

3. Место производственной – преддипломной практики в структуре основной образовательной программы

Б2.В.01.02(П) Производственная (преддипломная) практика является составной частью ОПОП ВО – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления» и в полном объеме относится к вариативной части этой программы.

Производственная (преддипломная) практика является обязательным этапом обучения по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления» 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 (преддипломной) практики составляет 12 зачетные единицы (432 академических часа).

Продолжительность практики составляет 8 недель.

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

Сроки практики для обучающихся определяются учебным планом и календарным учебным графиком по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления».

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	2	3	4
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
		Знакомство с организацией, изучение организационно-управленческой документации.	Отчет по практике, дневник
		Изучение нормативных и правовых актов предприятия/организации	Отчет по практике, дневник
		Ознакомление с видами деятельности и структурой управления организации	Отчет по практике, дневник
2	Основной этап: экспериментальный	Изучение содержания работы организации по специальным функциям управления. Принятие управленческих решений	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
		Изучение особенностей организации и финансовой деятельности	Отчет по практике, дневник

		Анализ основных производственных фондов предприятия, изменения их объема, степени износа, обновления и эффективности их использования	Отчет по практике, дневник
		Сбор информации в соответствии с индивидуальным заданием руководителя выпускной квалификационной работы	Отчет по практике, дневник
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике, дневник
3	Заключительный этап: Промежуточная аттестация	Обработка и систематизация фактического и литературного материала Подготовка отчета по практике	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 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.

Задание на практику:

1. Оценить социально-экономические условия при реализации конкретного проекта (государственной, муниципальной) программы;
2. Оценить эффективность распределения ресурсов на реализацию государственной, муниципальной программы, проекта (предмета исследования);
3. Оценить эффективность принятия управленческого решения в рамках исследования, а также последствий его принятия, с учетом возможных кризисных ситуаций;
4. Оценить направления развития органа государственной власти – базы практики;
5. Исследовать методы моделирования кадровой политики в базе практики;
6. Проанализировать государственные программы, в которых участвует орган государственной власти (орган местного самоуправления) – базы практики по вопросам оценки эффективности применения программно-целевого метода решения проблем и влияние результатов реализации программ на социально-экономические условия развития территории.

Каждому студенту задаются вопросы по всем разделам производственной практики.

Перечень вопросов:

1. Дать характеристику объекта практики – полное название организации; структура организации, наименование структурных организаций, их компетенция и характеристика подразделения, в котором осуществляется основная работа практиканта.
2. Раскрыть полномочия должностных лиц и более подробно – полномочия должностного лица, обязанности которого осуществляет практикант.

3. Проанализировать нормативную основу, регулирующую организацию базы практики.

4. Исследовать содержание деятельности организации – базы практики, структурного подразделения, в котором осуществляется практика; правовые основы их деятельности; более подробная характеристика деятельности организации и ее структурных подразделений за период практики.

5. Охарактеризовать объем и характер конкретной работы, осуществленной в период практики.

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 сформированности компетенции)	3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите. 4. и т.д.	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
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 магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Система государственного и муниципального управления».

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 и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные по	Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ / точек доступа
1	Смирнова, Е.Е.	Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления: практикум	Поволжский государственный технологический университет, 2021. 68 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=690808
2	Байнова М.С., Медведева Н.В., Рязанцева Ю. С.	Система государственного и муниципального управления: учебник	М., Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 362 с.	HTTPS://BIBLIOCLUB.RU/INDEX.PHP?PAGE=BOOK&ID=572459
3	Маслова Е.Л.	Менеджмент: учебник	М.: Дашков и К, 2022. – 333 с.	HTTPS://BIBLIOCLUB.RU/INDEX.PHP?PAGE=BOOK&ID=684392
4	Знаменский, Д.Ю.	Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов/ Д.Ю. Знаменский;	Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 384 с.	https://urait.ru/bcode/560033

		ответственный редактор Н.А. Омельченко. — 5-е изд., перераб. и доп.		
5	Цыпин И.С., Веснин В.Р.	Государственное регулирование экономики: учебник	М.: Инфра-М. – 2023. - 296 с.	https://znanium.ru/catalog/document?id=430281
6	Голоктионова Ю.Г., Бабич Т.Н., Вертакова Ю.В.	Государственное регулирование национальной экономики: учебник	М.: Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Прометей, 2020. – 499 с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612067

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

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

I. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 2.6 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус № 2 литер «В»).

Кабинет оснащен следующими техническими средствами обучения и набором демонстрационного оборудования:

Перечень основного оборудования:

Комплект специализированной учебной 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).

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

Аудитория № 4.5 оснащена следующими техническими средствами обучения:

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

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

Аудитория №1.1 оснащена следующими техническими средствами обучения:

Перечень основного оборудования:

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