



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе  
(ТИС (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе)**



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.А. Дрофа

*Е.А. Дрофа* 2023 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по прохождению практик  
для студентов направления подготовки  
38.03.02 Менеджмент  
направленность (профиль) «Менеджмент организации»



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе  
(ТИС (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ Е.А. Дрофа

\_\_\_\_\_ 2023 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по прохождению практик  
для студентов направления подготовки  
38.03.02 Менеджмент  
направленность (профиль) «Менеджмент организации»



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе  
(ТИС (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по прохождению учебной (ознакомительной) практики  
для обучающихся по направлению подготовки  
38.03.02 Менеджмент  
Направленность (профиль) Менеджмент организации

## **ВВЕДЕНИЕ**

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Программа практики разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся от 05.08.2020г. № 885/390.

Учебная практика проводится с целью закрепления теоретических знаний, изучения организационно-методических и нормативных документов. Приобретения практических навыков в будущей профессиональной деятельности, получения навыков работы с научно-технической литературой, формирования блока профессиональных компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций в период практики.

Задачи учебной практики:

- закрепление на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретённых обучающимися в период теоретического обучения;
- формирование представлений о специфике работы менеджеров, принципах формирования организационной и управленческой структуры организации, должностных полномочиях и функциях управленческого персонала.

В программе учебной практики изложены цели и задачи, место практики в структуре образовательной программы и содержание практики, а также темы индивидуальных заданий и требования к составлению отчета по практике.

### **1 Общие вопросы прохождения практики**

#### **1.1 Организация практики**

Общее руководство и ответственность за организацию учебной практики обучающихся возложены на выпускающую кафедру.

Кафедра выделяет для руководства преподавателей, которые обеспечивают необходимую подготовку к прохождению практики в строгом соответствии с учебным планом и программой.

Руководитель практики от института:

консультирует обучающихся по вопросам, возникающим у них по ходу выполнения программы;

составляет план работ в соответствии с заданием на практику, определяет объема работ, выносимых на практику;

осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда студентов, за проведением со студентами обязательных инструктажей по охране труда, технике безопасности, по режимам труда и отдыха, правилам внутреннего распорядка;

осуществляет контроль за ходом ее проведения;

проверяет отчеты по практике, дает заключение об их работе.

Обязанности бакалавров на практике определяются требованиями программы учебной практики, устава высшей школы и российского трудового законодательства.

В соответствии с этим обучающийся обязан:

- до начала практики ознакомиться с приказом об указании конкретного места практики и о назначении руководителя;
- выполнять все правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, строго соблюдать режим рабочего дня;
- выполнять в соответствии с программой практики все поручения руководителей;
- иметь регулярную связь с руководителем от кафедры института;

- нести ответственность за порученную ему работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия.

Соблюдая режим работы предприятия обучающийся работает на определенном рабочем месте в течение 8 часов. В случае болезни обучающийся обязан предоставить руководителю практики справку от врача об освобождении его от работы. При нарушении правил внутреннего распорядка, например, в случае неявки на работу, он должен отработать пропущенные дни за счет каникул.

## **1.2 Место практики в структуре образовательной программы**

Учебная практика предусмотрена образовательной программой и рабочим учебным планом направления 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации».

Вид практики: Учебная практика (ознакомительная).

Форма проведения практики - дискретная.

Способ проведения практики: стационарная или выездная.

Место проведения практики: практика проводится на базе учреждений различного типа (производственных, промышленных, образовательных, культуры, здравоохранения, социальных) или на кафедрах и в структурных подразделениях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Период проведения практики устанавливается в соответствии с Рабочим учебным планом направления подготовки и календарным графиком учебного процесса.

Объем учебной практики: 3 з.е. / 108 академических часов.

Время проведения: 2 семестр, продолжительность практики - 2 недели.

Форма практики - выполнение заданий под руководством руководителя подразделения организации и самостоятельная работа над заданием.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ООП: Информатика и информационно-коммуникационные технологии, Микроэкономика.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин ООП: Документирование управленческой деятельности, Организация документооборота.

## **1.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках освоения образовательной программы**

В результате освоения программы практики обучающийся должен получить знания, умения и навыки, которые позволят сформировать соответствующие компетенции для его профессиональной деятельности; универсальная компетенция:

ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (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

ОПК-1.2: Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории

ОПК-1.3: Применяет инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления

ОПК-3: Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамичной среды

ОПК-3.1: Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента

ОПК-3.2: Производит оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов

ОПК-3.3: Осуществляет оценку ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамичной среды

В целом, в результате прохождения учебной практики обучающийся должен знать:

- источники получения информации о нормативных и правовых документах;
- основные виды организационных структур, их преимущества и недостатки;
- содержание стандартных задач профессиональной деятельности и подходы к их решению;
- методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности;
- требования информационной безопасности и средства ее обеспечения в информационно-коммуникационных технологиях.

уметь:

- осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- готовить документы, формировать коммуникации информационной и библиографической культуры при соблюдении требований информационной безопасности;
- определять виды стратегии управления человеческими ресурсами организации, предлагать проект плана реализации мероприятий и распределения полномочий и ответственности.

владеть:

- навыками в распределении и делегировании полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- навыками в разработке аналитических материалов и составлении отчетов по оценке деятельности подразделений организации;
- навыками изучения существующей структуры управления организацией, анализе ее эффективности.

## **2 Программа учебной практики**

### **2.1 Наименование разделов и тем**

#### **Раздел 1. Организационные мероприятия**

Проведение организационного собрания с обучающимися. Выдача обучающимся общего задания на практику. Выдача обучающимся индивидуального задания на практику. Проведение инструктажа о порядке заполнения дневника и отчета по практике.

## Раздел 2. Прохождение практики на предприятии

Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием.

Сбор общих сведений о предприятии (организации). Выполнение работ согласно индивидуальному заданию.

Раздел 3. Подготовка к защите и защита отчета о прохождении практики. Обобщение материала, собранного в период прохождения практики, определение его достаточности и достоверности для подготовки отчета.

Оформление документов (получение отзыва-характеристики от руководителя практики от профильной организации, сбор подписей, печати, подготовка отчета и пр.). Подготовка к защите отчета о прохождении практики. Предоставление руководителю отчета о прохождении практики и его защита.

## **2.2 Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике**

Целью представления отчета является определение полноты изучения и выполнения обучающимся программы практики.

По итогам практики обучающийся предоставляет отчет о прохождении практики.

Данный отчет имеет следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Задание.
3. Рабочий график (план) проведения практики.
4. Совместный рабочий график (план) проведения практики.
5. Дневник практики.
6. Отзыв-характеристика на обучающегося-практиканта.
7. Содержание.
8. Введение.
9. Основная часть.
10. Заключение.
11. Перечень использованных информационных ресурсов.

Титульный лист отчета должен содержать указание места прохождения практики, данные о руководителях практики от организации и кафедры. Допуск к защите отчета подтверждается подписями двух руководителей. Подпись руководителя от организации заверяется печатью.

В содержании отчета указывается перечень разделов и параграфов, а также номера страниц, с которых начинается каждый из них.

Во введении должны быть сформулированы цель и задачи практики, объект исследования, указана информационная база и методы исследования. Объем введения – до двух страниц.

Основная часть отчета включает разделы, указанные в содержании практики. Здесь должны найти отражение ответы по всем позициям программы практики. Основная часть отчета о практике должна быть структурирована и отражена в следующих разделах.

1. Общая характеристика предприятия. Включает историю развития предприятия, профиль, специализацию производства, форму собственности, организационно – правовую форму, производственную структуру.

2. Характеристика товара (услуги): содержит описание выпускаемой продукции (оказываемой услуги), её ассортимент, наличие конкурентов.

3. Система управления предприятием: цели и задачи управления, организационная структура управления, её виды и состав.

4. Функции и задачи различных подразделений (должностных лиц), их краткая характеристика.

В заключении обучающийся, исходя из поставленных задач проведенного им анализа, обобщает содержание всей работы и излагает выводы, по деятельности данного предприятия.

В приложения необходимо помещать бухгалтерскую отчетность предприятия (организации), рецензию (характеристику) руководителя практики от организации (предприятия) – объекта практики.

Отчет должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в соответствии с общими требованиями к текстовым документам по ГОСТ 2.105, 2.106.

Текст отчета выполняют одним из следующих способов:

– рукописным способом, четким почерком, чернилами (пастой) одного цвета (черного, синего). Высота строчных букв в тексте должна быть не менее 2,5 мм. В формулах высота прописных букв и цифр составляет 5-8 мм, строчных букв 3-4 мм.

– с помощью текстовых редакторов через полуторный интервал шрифтом Times New Roman, размером 14pt, соблюдая следующие поля: левое – 30мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Абзацы в тексте начинаются с отступом, равны 1,25 мм.

Нумерация страниц отчета сквозная, номера страниц не ставятся на титульном листе, бланке задания. Номера страниц проставляются внизу страницы в основной надписи арабскими цифрами без точек и черточек, выравнивание выполняется по правому краю.

Структурные элементы «Содержание», «Введение», «Заключение», «Перечень использованных информационных ресурсов», «Приложения» не имеют номеров. Заголовки этих структурных элементов оформляются полужирным шрифтом Times New Roman, размером 14pt, прописными буквами, симметрично основному тексту (по центру), без точки в конце. Каждый вышперечисленный элемент начинается с нового листа.

Все заголовки разделов и подразделов стоит оформлять абзацного отступа с прописной буквы, не подчеркивая, полужирным шрифтом Times New Roman, размером 14pt. Не допускается размещать заголовки разделов (подразделов) в нижней части, если под ними помещается менее двух строк текста.

Между заголовком раздела и заголовком подраздела, а также между заголовком раздела и текстом пропускается одна строка, интервал - полуторный.

Отчет по практике сдается на кафедру, регистрируется и защищается обучающимся руководителю практики от кафедры.

### **2.3 Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по практике**

Вопросы, вынесенные на защиту отчета по практике.

1. Организационно-правовые формы хозяйственной деятельности предприятия.



2. История развития предприятия
3. Профиль, специализация производства.
4. Форма собственности
5. Производственная структура.
6. Описание выпускаемой продукции (оказываемой услуги).
7. Анализ конкурентоспособности предприятия.
8. Основные конкуренты предприятия.
9. Проблемы взаимодействия законодательства и предприятия.
10. Организационная структура фирмы.
11. Функции и задачи различных подразделений (должностных лиц), их краткая характеристика

Отчет подписывается:

- обучающимся, его руководителем практики от института, в случае, если практика проходит в структурных подразделениях института;
- обучающимся, его руководителем от института и руководителем от профильной организации, если практика проходит в профильной организации.

После защиты отчеты регистрируются на кафедре в журнале учета и регистрации отчетов по всем видам практик.

Для оценивания результатов прохождения практики проводится промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Промежуточная аттестация входит в период прохождения практики и проводится, как правило, в последний день практики.

Оценка по практике выставляется по результатам защиты отчета и с учетом текущего контроля успеваемости, который осуществляется руководителем (руководителями) практики в период прохождения практики и позволяет оценить ход прохождения практики обучающимися.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не подготовка отчета по практике в срок при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану за счет каникулярного времени.

Сроки сдачи задолженностей по практике устанавливаются приказом директора.

- Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении

теоретического материала. В полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации,

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики, допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание, представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований, имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

## 2.4 Рекомендуемая литература

Основная литература				
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л1.1	Журавлева Г. П.	Экономическая теория. Микроэкономика - 1, 2	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2018	<a href="http://znanium.com/go.php?id=414965">http://znanium.com/go.php?id=414965</a>
Л1.2	Блинов А.О., Угрюмова Н. В.	Теория менеджмента	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2018	<a href="http://znanium.com/go.php?id=512829">http://znanium.com/go.php?id=512829</a>
Дополнительная литература				
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л2.1	Девяткин О.В., Акуленко Н.Б.	Экономика предприятия (организации, фирмы): Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	<a href="http://znanium.com/go.php?id=872198">http://znanium.com/go.php?id=872198</a>
Л2.2	Раздорожный А. А.	Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	<a href="http://znanium.com/catalog/document?id=328873">http://znanium.com/catalog/document?id=328873</a>
Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Экономическая теория. Микроэкономика - 1, 2 / Под ред. Журавлева Г.П., - 8-е изд. - М.:Дашков и К, 2018. - 934 с.: ISBN 978-5-394-02916-5 - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/414965">http://znanium.com/catalog/product/414965</a>			
Э2	Теория менеджмента / Блинов А.О., Угрюмова Н.В. - М.:Дашков и К, 2018. - 304 с.: ISBN 978-5-394-02404-7 - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/512829">http://znanium.com/catalog/product/512829</a>			
Э3	Экономика предприятия (организации, фирмы) : учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.] ; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 777 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <a href="http://www.znanium.com">http://www.znanium.com</a> ]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <a href="http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_594d2cb99ad737.28899881">www.dx.doi.org/10.12737/textbook_594d2cb99ad737.28899881</a> . - Режим доступа:			
Э4	Документирование управленческой деятельности : учеб. пособие / А.А. Раздорожный. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 304 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа:			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе  
(ТИС (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по прохождению учебной практики  
(научно-исследовательской работы (получение первичных навыков  
научно-исследовательской работы)) для обучающихся по  
направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент  
Направленность (профиль) Менеджмент организации

## ВВЕДЕНИЕ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Программа практики разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся от 05.08.2020г. № 885/390.

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) проводится с целью:

- развитие у обучающихся способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам;
- формирование умений объективной оценки научной информации, свободного научного поиска и стремлений к применению научных знаний в профессиональной деятельности в областях, регламентированных ФГОС высшего образования по соответствующему направлению подготовки;
- выработка у обучающихся компетенций и навыков самостоятельной исследовательской работы, а также проведения исследований в составе научного коллектива.

Задачи научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы):

- формирование представления о специфике научных исследований по направлению 38.03.02 «Менеджмент», выявлению актуальных научных проблем;
- обретение навыков обоснования актуальности, теоретической и практической значимости выбранной темы научного исследования;
- овладение навыками применения общенаучных и специальных методов исследований в соответствии с направлением подготовки;
- получение навыков проведения самостоятельного исследования;
- развитие умений по формированию базы знаний, осуществления верификации и структуризации информации, применению этих знания для экспертной оценки реальных ситуаций;
- получение навыков разработки и применения инструментальных средств исследования для решения поставленных задач, способствующих интенсификации познавательной деятельности;
- формирование способности создавать новое знание, соотносить это знание с имеющимися отечественными и зарубежными исследованиями;
- развитие умений организовать свой труд, разработать план и программу исследования;
- формирование способности самосовершенствования, расширения границ своих научных и профессионально-практических познаний, использования методов и средств познания, различных форм и методов исследования, новых технологий в целях своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;
- формирование умений представлять результаты своей работы другим специалистам, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения.

В программе научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) изложены цели и задачи, место практики в структуре образовательной программы и содержание практики, а также темы индивидуальных заданий и требования к составлению отчета по практике.

## **1. Общие вопросы прохождения практики**

### **1.1. Организация практики**

Общее руководство и ответственность за организацию научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) возложены на выпускающую кафедру.

Кафедра выделяет для руководства преподавателей, которые обеспечивают необходимую подготовку к прохождению практики в строгом соответствии с учебным планом и программой.

Руководитель практики от института:

консультирует обучающихся по вопросам, возникающим у них по ходу выполнения программы;

составляет совместный календарный график с руководителем от производства и план работ в соответствии с заданием на практику, определяет объем работ, выносимых на практику;

осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда обучающихся, за проведением со обязательных инструктажей по охране труда, технике безопасности, по режимам труда и отдыха, правилам внутреннего распорядка;

осуществляет контроль за ходом ее проведения;

проверяет отчеты обучающихся по практике, дает заключение об их работе.

Обязанности бакалавров на практике определяются требованиями программы практики, устава высшей школы и российского трудового законодательства.

В соответствии с этим обучающийся обязан:

- до начала практики ознакомиться с приказом об указании конкретного места практики и о назначении руководителя;

- выполнять все правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, строго соблюдать режим рабочего дня;

- выполнять в соответствии с программой практики все поручения руководителей;

- иметь регулярную связь с руководителем от кафедры института;

- нести ответственность за порученную ему работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия.

Соблюдая режим работы предприятия обучающийся работает на определенном рабочем месте в течение 8 часов. В случае болезни обучающийся обязан предоставить руководителю практики справку от врача об освобождении его от работы. При нарушении обучающимся правил внутреннего распорядка, например, в случае неявки на работу он должен отработать пропущенные дни за счет каникул.

### **1.2 Место практики в структуре образовательной программы**

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) предусмотрена образовательной программой и рабочим учебным планом направления 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации».

Вид практики: Учебная практика.

Форма проведения практики - дискретная.

Способ проведения практики: стационарная или выездная.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Период проведения практики устанавливается в соответствии с Рабочим учебным планом направления подготовки и календарным графиком учебного процесса.

Объем производственной практики: 6 з.е. / 216 академических часов.

Время проведения: 4/6 семестр, продолжительность практики - 4 недели.

Форма практики - выполнение заданий под руководством руководителя подразделения организации и самостоятельная работа над заданием.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ООП:

Теоретические основы прогнозирования

Учет и анализ: финансовый учет и анализ

Экономико-математические методы и модели

Учет и анализ: управленческий учет

Экономика предприятия

Документирование управленческой деятельности

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Статистика: социально-экономическая статистика

Корпоративная социальная ответственность

Организационное поведение

Организация предпринимательской деятельности

Основы маркетинга

Информатика и информационно-коммуникационные технологии

Математика

Теория организации

Микроэкономика

Основы проектной деятельности

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин ООП: Выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

### **1.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках освоения образовательной программы**

В результате освоения программы практики обучающийся должен получить знания, умения и навыки, которые позволят сформировать соответствующие компетенции для его профессиональной деятельности; универсальная компетенция:

ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем

ОПК-2.1: Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач

ОПК-2.2: Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными

ОПК-4: Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций

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

ОПК-4.2: Осуществляет разработку бизнес-планов проектов, развития новых направлений деятельности и организаций

ОПК-4.3: Оценивает экономическую эффективность принимаемых управленческих решений на основе знания методов финансового и инвестиционного анализа

ОПК-5: Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управления крупными массивами данных их интеллектуальный анализ

ОПК-5.1: Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

ОПК-5.2: Осуществляет выбор общих или специализированных пакетов прикладных программ, используемых для выполнения конкретных профессиональных задач

ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-6.1: Знает сущность понятия принципов работы современных информационных технологий

ОПК-6.2: Понимает принципы работы современных информационных технологий

ОПК-6.3: Реализует принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

В целом в результате прохождения практики обучающийся должен

Знать:

- методы сбора и анализа необходимых данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- методы анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;

- методы анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики и существующие тенденции изменения социально-экономических показателей;

- современные отечественные и зарубежные источники информации;

- подходы к решению аналитических и исследовательских задач;

- способы решения коммуникативных задач с использованием современных технических средств и информационных технологий;

- критерии социально-экономической эффективности, рисков и социально-экономических последствий принимаемых управленческих решений.

Уметь:

- собирать и анализировать необходимые данные для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности,

организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

- анализировать и интерпретировать полученные данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

- собирать необходимые данные и использовать их для подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета;

- решать аналитические и исследовательские задачи с использованием современных технических средств и информационных технологий;

- выбирать способы решения коммуникативных задач с использованием современных технических средств и информационных технологий;

- критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом всех критериев.

Владеть:

- навыками сбора и анализа необходимых данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- способностью к анализу и интерпретации полученной финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. для ее использования при принятии управленческих решений;

- способностью к анализу и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях и выявлению тенденций изменения социально-экономических показателей;

- навыками подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета на основе данных, полученных из отечественных и зарубежных источников информации;

- навыками решения аналитических и исследовательских задач с использованием современных технических средств и информационных технологий;

- навыками решения коммуникативных задач с использованием современных технических средств и информационных технологий;

- способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

## **2 Программа производственной практики**

### **2.1 Наименование разделов и тем**

#### Раздел 1. Ознакомительный

Выбор и обоснование темы исследования. Составление плана выполнения исследования. Постановка целей и конкретных задач. Формулировка рабочей гипотезы. Составление библиографии по теме научно-исследовательской работы.

#### Раздел 2. Методологический

Ознакомление с научной литературой по заявленной и утвержденной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы, методического и практического инструментария исследования. Постановка целей и задач исследования, формулирование гипотез, разработка плана проведения исследовательских мероприятий.



### Раздел 3. Исследовательский

Организация, проведение и контроль исследовательских процедур, сбор первичных эмпирических данных, их предварительный анализ (проведение собственного исследования).

Анализ научной литературы с использованием различных методик доступа к информации: посещение библиотек, работа в сети Интернет. Обсуждение результатов проведенного исследования с научным руководителем.

### Раздел 4. Заключительный

Научная интерпретация полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, оформление теоретических и эмпирических материалов в виде научного отчета по научно-исследовательской практике.

Подведение итогов и оформление результатов научного исследования.

## 2.2 Составление отчета

По окончании практики обучающиеся выполняют отчет. Отчет проверяет руководитель практики от предприятия и на основании результатов текущего и итогового контроля делает в отчете заключение о работе обучающегося.

Руководитель практики от института проверяет отчет о практике и дает заключение о допуске студента к его защите.

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

1. Титульный лист
2. Задание
3. Рабочий график (план) проведения практики
4. Совместный рабочий график (план) проведения практики
5. Дневник практики
6. Отзыв-характеристика на обучающегося-практиканта
7. Содержание
8. Введение
9. Основная часть
10. Заключение
11. Перечень использованных информационных ресурсов

По окончании практики каждый обучающийся представляет на кафедру отчет.

Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики. Изложение материала должно быть кратким, последовательным соответствовать методическим указаниям и рабочей программе практики.

Отчет оформляется на листах белой бумаги формата А4 в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам.

После защиты отчеты регистрируются на кафедре в журнале учета и регистрации отчетов по всем видам практик.

Для оценивания результатов прохождения практики проводится промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Промежуточная аттестация входит в период прохождения практики и проводится, как правило, в последний день практики.

Оценка по практике выставляется по результатам защиты отчета и с учетом текущего контроля успеваемости, который осуществляется руководителем (руководителями) практики в период прохождения практики и позволяет оценить ход прохождения практики обучающимися.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не подготовка отчета по практике в срок при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану за счет каникулярного времени.

Сроки сдачи задолженностей по практике устанавливаются приказом директора.

- Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы;

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала. В полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики, допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание, представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований, имеет неудовлетворительные отзывы.

### **2.3 Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по практике**

1. Понятие «научно-исследовательская работа».
2. Научное исследование как деятельность, направленная на всестороннее изучение объекта, процесса или явления.
3. Объект и предмет научного исследования.
4. Классификация научных исследований.
5. Сущность фундаментальных исследований.
6. Сущность прикладных исследований.
7. Формы и методы исследования.
8. Теоретические и эмпирические уровни исследования.
9. Этапы проведения и исследования.
10. Методы научных исследований.
11. Сущность и содержание этапов научного исследования.

### **2.4 Рекомендуемая литература**

**Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л1.1	Макарова Л. Г.	Экономический анализ в управлении финансами	М.: Академия, 2008	
Л1.2	Кузнецов И. Н.	Документационное обеспечение управления и	М.: Юрайт, 2012	
Л1.3	Ковалев В.В.	Основы теории финансового менеджмента: Учеб. - практ.	М.: ТК Велби, 2008	
Л1.4	Поздняков В.Я.	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной	М.: ИНФРА-М, 2014	
Л1.5	Басовский Л.Е.	Современный стратегический анализ: Учеб. пособие	М.: ИНФРА-М, 2013	
Л1.6	Беляева И.Ю., Панина О.В.	Методы принятия управленческих решений (в	М.: Кнорус, 2014	
Л1.7	Маркина Е.В.	Финансы: Учебник	М.: Кнорус, 2014	
Л1.8	Белова Т.А., Данилин В.Н.	Технология и организация производства продукции и	М.: Кнорус, 2013	
Л1.9	Латфуллин Г.	Теория менеджмента:	СПб.: Питер, 2014	
Л1.10	Романов А.А.	Маркетинговые коммуникации: Учебник	М.: ИНФРА-М, 2015	
Л1.11	Жариков В.Д.	Основы бизнес-планирования в организации: Учебное	М.: КНОРУС, 2015	
Л1.12	Горфинкель, В. Я., Антонова, О. В., Базилевич, А. И., Блинов, А. О., Бобков, Л. В., Бурмистрова, Л. М., Васильева, И. Н., Вахрушина, М. А., Вдовенко, Л. А., Калашникова, И. А., Максимцов, М. М., Маслова, В. М., Мостова, В. Д., Попадюк, Т. Г., Проскурин, В. К., Пайзулаев, И. Р., Прасолова, В. П., Раков, А. В., Родионова, Н. В., Рудакова, О. С., Сидорова, М. И., Чернышев, Б. Н., Швандар, Д. В., Швандар, К. В., Шевченко, С. С., Горфинкель, В. Я.	Экономика предприятия: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/71241.html">http://www.iprbookshop.ru/71241.html</a>
Л1.13	Ярушкина, Е. А., Чумакова, Н. А.	Бухгалтерский учет и анализ: учебно-наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/74051.html">http://www.iprbookshop.ru/74051.html</a>
Л1.14	Селезнева, Н. Н., Ионова, А. Ф.	Финансовый анализ. Управление финансами: учебное пособие для вузов	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/74948.html">http://www.iprbookshop.ru/74948.html</a>
Л1.15	Кирильчук С. П., Ветрова Н. М., Наливайченко Е. В., Ергин С. М., Ежакова Н. В., Артюхова И. В., Кузьмина Н. В., Ошовская Н. В., Потеева М. А., Стаценко Е. В., Танцюра М. Ю., Штофер Г. А., Яковенко А. Т., Дементьев М. Ю., Гайсарова А. А., Ефремова А. А., Ольховая Г. В., Чернявая А. Л., Шамилева Э. Э., Шевченко Е. В.	Экономика предприятия. Практикум: Учебное пособие Для СПО	Москва: Юрайт, 2019	<a href="https://urait.ru/bcode/431349">https://urait.ru/bcode/431349</a>
Л1.16	Непомнящая Н. В., Григорьева Е.Г.	Статистика: общая теория статистики, экономическая статистика. Практикум: Учебное пособие	Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2015	<a href="http://znanium.com/catalog/document?id=286979">http://znanium.com/catalog/document?id=286979</a>
Л1.17	Чернышева Ю. Г.	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации): учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	<a href="http://znanium.com/go.php?id=760797">http://znanium.com/go.php?id=760797</a>
Л1.18	Акатьева М. Д., Бирюков В.А.	Бухгалтерский учет и анализ: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	<a href="http://znanium.com/go.php?id=775191">http://znanium.com/go.php?id=775191</a>

Л1.19	Мелкумов Я. С.	Социально-экономическая статистика: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	<a href="http://znanium.com/go.php?id=912522">http://znanium.com/go.php?id=912522</a>
Л1.20	Бурганов Р.А.	Управленческая экономика: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	<a href="http://znanium.com/catalog/document?id=305327">http://znanium.com/catalog/document?id=305327</a>
Л1.21	Шеремет А.Д.	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	<a href="http://znanium.com/go.php?id=960165">http://znanium.com/go.php?id=960165</a>
Л2.1	Давыдянц Д. Е.	Оценка, анализ и пути повышения эффективности экономики (макро, мезо - и микроуровни, торговля)	Ставрополь: Кавказский край, 2001	
Л2.2	Савицкая Г.В.	Анализ хозяйственной деятельности: Учеб. пособие	М.: ИНФРА-М, 2008	
Л2.3	Парушина Н.В.	Экономический анализ: Учебное пособие	М.: Кнорус, 2013	
Л2.4	Васин В.Р., Кафилов В.В.	Корпоративное управление: Учебник	М.: ИНФРА-М, 2016	
Л2.5	Войтоловский Н.В.	Экономический анализ : учебник для бакалавров: Учебник. Серия: бакалавр, Углубленный курс	М.: Издательство Юрайт, 2016	
Л2.6	Елисеева И.И.	Статистика: Учебник для академического бакалавриата	М.: Издательство Юрайт, 2015	
Л2.7	Володин А.А., Самсонов Н.Ф.	Управление финансами. Финансы предприятий: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014	<a href="http://znanium.com/go.php?id=405633">http://znanium.com/go.php?id=405633</a>
Л2.8	Чувикова В. В., Иззука Т. Б.	Бухгалтерский учет и анализ: Учебник	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2018	<a href="http://znanium.com/catalog/document?id=14560">http://znanium.com/catalog/document?id=14560</a>
Л2.9	Камышанов П.И., Камышанов А.П.	Финансовый и управленческий учет и анализ: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	<a href="http://znanium.com/go.php?id=791781">http://znanium.com/go.php?id=791781</a>
Л2.10	Дубровин И. А.	Бизнес-планирование на предприятии: учебник	Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453878">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453878</a>



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе  
(ТИС (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по прохождению производственной  
(технологической (проектно-технологической)) практики  
для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент  
Направленность (профиль) Менеджмент организации

## **ВВЕДЕНИЕ**

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Программа практики разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся от 05.08.2020г. № 885/390.

Технологическая (проектно-технологическая) практика проводится с целью:

- приобретения обучающимися необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки;
- закрепления и углубления теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

Задачи технологической практики:

- приобретение умений и навыков практической и организационной работы в условиях реальной организации;
- формирование профессиональных умений и навыков менеджера.

В программе технологической практики изложены цели и задачи, место практики в структуре образовательной программы и содержание практики, а также темы индивидуальных заданий и требования к составлению отчета по практике.

### **1 Общие вопросы прохождения практики**

#### **1.1 Организация практики**

Общее руководство и ответственность за организацию технологической (проектно-технологической) практики возложены на выпускающую кафедру.

Кафедра выделяет для руководства преподавателей, которые обеспечивают необходимую подготовку к прохождению практики в строгом соответствии с учебным планом и программой.

Руководитель практики от института:

консультирует обучающихся по вопросам, возникающим у них по ходу выполнения программы;

составляет совместный календарный график с руководителем от производства и план работ в соответствии с заданием на практику, определяет объем работ, выносимых на практику;

осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда обучающихся, за проведением со обязательных инструктажей по охране труда, технике безопасности, по режимам труда и отдыха, правилам внутреннего распорядка;

осуществляет контроль за ходом ее проведения;

проверяет отчеты обучающихся по практике, дает заключение об их работе.

Обязанности бакалавров на практике определяются требованиями программы производственной практики, устава высшей школы и российского трудового законодательства.

В соответствии с этим обучающийся обязан:

- до начала практики ознакомиться с приказом об указании конкретного места практики и о назначении руководителя;

- выполнять все правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, строго соблюдать режим рабочего дня;

- выполнять в соответствии с программой практики все поручения руководителей;
- иметь регулярную связь с руководителем от кафедры института;
- нести ответственность за порученную ему работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия.

Соблюдая режим работы предприятия обучающийся работает на определенном рабочем месте в течение 8 часов. В случае болезни студент обязан предоставить руководителю практики справку от врача об освобождении его от работы. При нарушении обучающимся правил внутреннего распорядка, например, в случае неявки на работу он должен отработать пропущенные дни за счет каникул.

## **1.2 Место практики в структуре образовательной программы**

Технологическая (проектно-технологическая) практика предусмотрена образовательной программой и рабочим учебным планом направления 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации».

Вид практики: Производственная практика (технологическая).

Форма проведения практики - дискретная.

Способ проведения практики: стационарная или выездная.

Место проведения практики: практика проводится на базе учреждений различного типа (производственных, промышленных, образовательных, культуры, здравоохранения, социальных) или на кафедрах и в структурных подразделениях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Период проведения практики устанавливается в соответствии с Рабочим учебным планом направления подготовки и календарным графиком учебного процесса.

Объем производственной практики: 6 з.е. / 216 академических часов.

Время проведения: 6 семестр, продолжительность практики - 4 недели.

Форма практики - выполнение заданий под руководством руководителя подразделения организации и самостоятельная работа над заданием.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ООП: Документирование управленческой деятельности, Деловые коммуникации .

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин ООП: Стратегический менеджмент, Бизнес-планирование, Анализ и диагностика ФХД предприятия, Преддипломная практика.

## **1.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках освоения образовательной программы**

В результате освоения программы практики обучающийся должен получить знания, умения и навыки, которые позволят сформировать соответствующие компетенции для его профессиональной деятельности; универсальная компетенция:

ПК-3: Способен разрабатывать и принимать эффективные управленческие решения

ПК-3.1: Осуществляет оценку проблем развития организации

ПК-3.2: Разрабатывает альтернативы управленческих решений

ПК-3.3: Обосновывает критерии выбора эффективных управленческих решений

ПК-3.4: Оценивает стратегические последствия решений и принимает ответственность

ПК-4: Способен организовывать деятельность структурного подразделения, рабочих групп и коллективов

ПК-4.1: Понимает основные функции управления и применяет современные технологии и методы управления

ПК-4.2: Реализует организационную стратегию на операционном уровне

ПК-4.3: Разрабатывает текущие планы работы структурного подразделения

ПК-4.4: Использует современные методы управления персоналом

ПК-5: Способен моделировать бизнес-процессы

ПК-5.1: Проводит анализ факторов состояния производственных процессов и бизнес-процессов

ПК-5.2: Применяет методы реорганизации бизнес-процессов

ПК-5.3: Проектирует бизнес-процессы с целью повышения их эффективности

ПК-6: Способен участвовать в управлении процессной и проектной деятельностью

ПК-6.1: Понимает особенности управления процессами и проектами в современной бизнес-среде

ПК-6.2: Участвует в организации рабочих групп и команд для решения управленческих задач

В целом в результате прохождения технологической практики обучающийся должен

Знать:

- методический аппарат принятия организационно-управленческих решений;
- основные нормативные, правовые документы деятельности организации;
- основные методы сбора, систематизации и обработки информации, характеризующей деятельность организации, анализа и оценки систематизированной информации;
- сложившиеся правила делового общения в конкретной организации (структурном подразделении);
- особенности операционной деятельности конкретной организации.

Уметь:

- находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности;
- анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.

Владеть:

- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;



- навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

## **2 Программа производственной практики**

### **2.1 Наименование разделов и тем**

#### Раздел 1. Организационные мероприятия

Проведение организационного собрания с обучающимися. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.

Выдача обучающимся общего задания на практику. Выдача обучающимся индивидуального задания на практику. Проведение инструктажа о порядке заполнения дневника и отчета по практике.

#### Раздел 2. Прохождение практики на предприятии

В период прохождения практики предполагается решение следующих задач:

**Исследование организационно-правовой деятельности предприятия.** Обучающийся должен изучить общие сведения об организации: название, дату образования, краткую историческую справку, устав, организационно-правовую форму деятельности, соответствие организации статусу юридического лица, порядок регистрации, наличие лицензии, режим работы; охарактеризовать цели и задачи организации, место расположения и условия хозяйствования; ознакомиться с производственной характеристикой организации: размеры и масштаб деятельности, видам деятельности, номенклатурой продукции (работ, услуг).

В заключении приводятся выводы, дающие представление о состоянии организации.

**Организационная структура управления.** Ознакомиться со структурой органов управления и контроля. Составить схему организационной структуры управления организации. Проанализировать организационную структуру. Дать заключение о ее типе и приемлемости для данной организации.

Ознакомиться с системой методов управления в трудовом коллективе.

Проанализировать методы управления трудовым коллективом, используемые в данной организации, какие из них используются недостаточно.

Изучить действующие в организации инструктивные указания и положения, определяющие правовой статус менеджеров всех уровней.

Ознакомиться с организацией документационного обеспечения управления в организации. Проанализировать состав и содержание организационно-распорядительных документов (организационных, распорядительных, информационно-справочных, по личному составу).

Изучить схему движения документов в организации. Охарактеризовать уровень организации работы с документами.

Ознакомиться с систематизацией и хранением документов.

**Стратегии управления и внутрифирменное планирование.** Выяснить и провести ранжирование целей фирмы, принять участие в обследовании сильных и слабых сторон организации; проанализировать стратегические альтернативы и

позиции фирмы в конкурентной борьбе; изучить правила выбора стратегических позиций фирмы в условиях конкуренции и процессе реализации стратегии.

Произвести SWOT-анализ. Разработать миссию организации и сформулировать задачи по ее реализации.

Изучить действующие в организации методические положения и инструктивные материалы о порядке внутрифирменного управления.

Принять участие в разработке бизнес-плана или проанализировать его.

### **Организация взаимодействия и распределения полномочий.**

Проанализировать отношения руководителя к делегированию, распределению обязанностей, полномочий между подчиненными; должностные характеристики директора, его заместителя по кадровой работе или инспектора по кадрам. Дать заключение по их содержанию и оформлению.

Изучить социально-психологический климат в организации путем проведения анкетирования и др. Проанализировать использование в процессе управления различных мотивирующих факторов. Дать оценку эффективности мотивации в организации.

Проанализировать виды и формы контроля, используемые руководителем. Оценить социально-психологические аспекты менеджмента и разработать меры, направленные на создание благоприятных социально-психологических условий в организации.

**Информация и коммуникация в процессе управления. Технические средства управления.** Ознакомиться с формами и средствами коммуникации на предприятии: проанализировать помехи на пути передачи информации, изучить состав технических средств обработки и передачи информации, дать им краткую характеристику.

**Особенности организации труда и основы НОТ менеджера.** Ознакомиться с порядком планирования индивидуальной работы руководителя, с организацией приема посетителя в организации, с техническими средствами управления, дать их характеристику.

Составить схему планировки рабочего кабинета руководителя, дать оценку ее рациональности.

В заключении привести комплексную оценку системы управления организацией и предложения по ее совершенствованию.

**Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия.** По прибытии на место практики обучающийся должен в первую очередь ознакомиться с:

- особенностями характеристики предприятия-объекта, его организационно-правовой формой и внешней средой места расположения;
- организационно-производственной структурой предприятия и типом структуры управления, размерами производства, размещением внутренних подразделений и учредительными документами (с разрешения руководства);
- организацией производственной и коммерческой деятельности в основных, вспомогательных, обслуживающих и прочих производствах;
- должностными инструкциями руководителей предприятия и его структурных подразделений;
- правами, обязанностями и ответственностью собственников и менеджеров;
- нормативными материалами, на основе которых менеджеры осуществляют свою работу.

Кроме того, обучающийся обязан изучить:

- внутреннюю среду организации, состав и структуру кадровых ресурсов предприятия;

- цели и принципы хозяйственной деятельности.

Программа включает общую, управленческую, экономическую, маркетинговую часть. Каждая часть содержит ряд требований.

### **Анализ хозяйственно-финансовой деятельности организации**

Охарактеризовать:

- объем и структуру валовой продукции в среднем на 3 года в сопоставимых ценах.  
- объем и структуру товарной продукции в среднем за 3 года в ценах реализации;  
- структуру розничного и/или оптового товарооборота (если торговое предприятие);  
- состав и структуру имущества (внеоборотные активы, материально-производственные запасы, незавершенное производство, денежные средства, дебиторская задолженность и пр. активы);

- состав и структуру основных средств;

- движение основных средств;

- физическое состояние основных средств.

Рассмотреть порядок начисления амортизации в организации (метод амортизации, норм амортизации, период начисления амортизации ежемесячно, ежеквартально).

Изучить:

- экономические показатели использования основных средств;

- состав и структуру собственного, заемного и привлеченного капитала (уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, прибыль, кредиты банков, кредиторская задолженность и пр. пассивы).

В данном пункте можно проанализировать дебиторскую и кредиторскую задолженность предприятия, как в целом по предприятию, так и в разрезе дебиторов, кредиторов.

Дать характеристику человеческому фактору. Численность работников, фонд оплаты труда, производительность труда.

Охарактеризовать:

- производство готовой продукции, состав и структуру затрат, себестоимость единицы готовой продукции либо по экономическим элементам (материальные затраты; затраты на оплату труда; отчисления на соц. нужды; амортизация основных фондов; прочие затраты), либо по калькуляционным статьям (сырье и основные материалы за вычетом возвратных отходов; покупные изделия, полуфабрикаты, работы и услуги производственного характера; топливо и энергия на технологические цели; основная заработная плата производственных рабочих; отчисления на социальные нужды; общепроизводственные расходы; общехозяйственные расходы).

- продажу готовой продукции и (или) товаров, расходы по продаже, коммерческая себестоимость проданной продукции, цены и выручка от продажи (в торговых организациях – розничный и оптовый товарообороты, структура, ассортимент товаров и пр.).

- финансовые результаты производственной и коммерческой деятельности организации: результаты от продажи готовой продукции и (или) товаров, реализации другого имущества, включая основные средства, состав внебалансовых доходов и расходов, уровень рентабельности и т.д.

В заключении необходимо привести предложения по увеличению прибыли и рентабельности деятельности организации.

В экономической характеристике обучающимся должны быть использованы знания по анализу хозяйственно-финансовой деятельности, умение среди учетных данных найти необходимую информацию для построения таблиц, рисунков и правильного их оформления. В экономической характеристике, которую следует представить за последние 3 года, необходимо использовать различные приемы и методы экономического анализа. Однако, учитывая информационные процессы, нестабильность экономики и пр., стоимостные показатели (стоимость основных средств, производственные затраты, издержки обращения и т.д.) можно приводить за 3 года, а натуральные показатели (объем произведенной готовой продукции, объем розничного и оптового товарооборота и т. д.) – за 5 лет.

При экономической характеристике хозяйствующего субъекта надо учиться искусству дедукции: умению выстраивать строгую логическую цепочку из имеющихся факторов, что позволит дать объективную оценку анализа и сделать правильные выводы.

Содержание программы практики может быть индивидуализировано в соответствии со спецификой предприятия и организации на основе задания руководителя практики от института.

Все разделы отчета могут содержать приложения – первичный исходный материал, на основе которого делается анализ.

### Раздел 3. Подготовка к защите и защита отчета о прохождении практики

Оформление документов (получение отзыва-характеристики от руководителя практики от профильной организации, сбор подписей, печати, подготовка отчета и пр.). Подготовка к защите отчета о прохождении практики. Предоставление руководителю отчета о прохождении практики и его защита.

## 2.2 Составление отчета

По окончании практики обучающиеся выполняют отчет. Отчет проверяет руководитель практики от предприятия и на основании результатов текущего и итогового контроля делает в отчете заключение о работе обучающегося.

Руководитель практики от института проверяет отчет о практике и дает заключение о допуске студента к его защите.

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

1. Титульный лист
2. Задание
3. Рабочий график (план) проведения практики
4. Совместный рабочий график (план) проведения практики
5. Дневник практики
6. Отзыв-характеристика на обучающегося-практиканта
7. Содержание
8. Введение
9. Основная часть
10. Заключение
11. Перечень использованных информационных ресурсов

По окончании практики каждый обучающийся представляет на кафедру отчет.

Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики. Изложение материала должно быть кратким, последовательным соответствовать методическим указаниям и рабочей программе практики.

Отчет оформляется на листах белой бумаги формата А4 в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам.

Отчет подписывается:

- обучающимся, его руководителем практики от института, в случае, если практика проходит в структурных подразделениях института;
- обучающимся, его руководителем от института и руководителем от профильной организации, если практика проходит в профильной организации.

После защиты отчеты регистрируются на кафедре в журнале учета и регистрации отчетов по всем видам практик.

Для оценивания результатов прохождения практики проводится промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Промежуточная аттестация входит в период прохождения практики и проводится, как правило, в последний день практики.

Оценка по практике выставляется по результатам защиты отчета и с учетом текущего контроля успеваемости, который осуществляется руководителем (руководителями) практики в период прохождения практики и позволяет оценить ход прохождения практики обучающимся.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не подготовка отчета по практике в срок при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану за счет каникулярного времени.

Сроки сдачи задолженностей по практике устанавливаются приказом директора.

- Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала. В полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации,

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики, допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание, представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований, имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

## 2.3 Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по практике

1. Функциональные подразделения предприятия.
2. Понятие производственной структуры и ее элементы.
3. Различие в производственной структуре предприятия, цеха, участка.
4. Факторы, влияющие на производственную структуру предприятия, цеха.
5. Классификация производственных подразделений по их функциональному назначению.
6. Типы организации производства.
7. Производственный процесс и его структура.
8. Характеристика элементов производственного процесса.
9. Формы организации производства.
10. Методы организации производства.
11. Принципы рациональной организации производственного процесса.
12. Производственный цикл.
13. Логистика производственных процессов.
14. Сущность и организация нормирования труда.
15. Методы изучения затрат рабочего времени.

## 2.4 Рекомендуемая литература

Основная литература			
Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Горфинкель В. Я.	Экономика предприятия: Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям	Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2015	<a href="http://znanium.com/go.php?id=884402">http://znanium.com/go.php?id=884402</a>
Фомичев А. Н.	Стратегический менеджмент: Учебник для вузов	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2018	<a href="http://znanium.com/go.php?id=318610">http://znanium.com/go.php?id=318610</a>
Дополнительная литература			
Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Папкина О.В.	Деловые коммуникации: Учебник	Москва: Вузовский учебник, 2014	<a href="http://znanium.com/go.php?id=397223">http://znanium.com/go.php?id=397223</a>
Раздорожный А. А.	Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	<a href="http://znanium.com/go.php?id=969585">http://znanium.com/go.php?id=969585</a>
Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Документирование управленческой деятельности : учеб. пособие / А.А. Раздорожный. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 304 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа:			
Стратегический менеджмент: Учебник для вузов / Фомичев А.Н. - М.: Дашков и К, 2018. - 468 с.: ISBN 978-5-394-01974-6 - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/318610">http://znanium.com/catalog/product/318610</a>			
Экономика предприятия: Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Под ред. Горфинкель В.Я., - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 663 с.: 60x90 1/16. - (Золотой фонд российских учебников) (Переплёт) ISBN 978-5-238-02371-7 - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/884402">http://znanium.com/catalog/product/884402</a>			
Деловые коммуникации: Учебник / О.В. Папкина. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 160 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0301-2 - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/397223">http://znanium.com/catalog/product/397223</a>			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе  
(ТИС (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по прохождению производственной практики  
(научно-исследовательская работа)

для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент  
Направленность (профиль) Менеджмент организации

## ВВЕДЕНИЕ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Программа практики разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся от 05.08.2020г. № 885/390.

Научно-исследовательская работа проводится с целью:

- развития у обучающихся способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам;
- формирования умений объективной оценки научной информации, свободного научного поиска и стремлений к применению научных знаний в профессиональной деятельности;
- выработки у студентов компетенций и навыков самостоятельной исследовательской работы, а также проведения научных исследований в составе научного коллектива.

Задачи научно-исследовательской работы:

- формирование представления о специфике научных исследований по - формирование представления о специфике научных исследований по направлению 38.03.02 «Менеджмент», выявлению актуальных научных проблем;
- обретение навыков обоснования актуальности, теоретической и практической значимости выбранной темы научного исследования;
- овладение навыками применения общенаучных и специальных методов исследований в соответствии с направлением 38.03.02 «Менеджмент»;
- получение навыков проведения самостоятельного исследования в соответствии с разработанной программой;
- развитие умений по формированию базы знаний, осуществления верификации и структуризации информации, применять эти знания для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;
- получение навыков разработки и применения инструментальных средств исследования для решения поставленных задач, способствующих интенсификации познавательной деятельности;
- формирование способности создавать новое знание, соотносить это знание с имеющимися отечественными и зарубежными исследованиями, использовать знание при осуществлении экспертных работ, в целях практического применения методов и теорий;
- развитие умений организовать свой труд, разработки плана и программы исследования;
- формирование способности самосовершенствования, расширения границ своих научных и профессионально-практических познаний, использовать методы и средства познания, различные формы и методы исследования, новые технологии, для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;
- формирование умений представлять результаты своей работы другим специалистам, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения.

В программе научно-исследовательской работы изложены цели и задачи, место практики в структуре образовательной программы и содержание практики, а также темы индивидуальных заданий и требования к составлению отчета по практике.



## **1 Общие вопросы прохождения практики**

### **1.1 Организация практики**

Общее руководство и ответственность за научно-исследовательскую работу возложены на выпускающую кафедру.

Кафедра выделяет для руководства преподавателей, которые обеспечивают необходимую подготовку к прохождению практики в строгом соответствии с учебным планом и программой.

Руководитель практики от института:

консультирует обучающихся по вопросам, возникающим у них по ходу выполнения программы;

составляет совместный календарный график с руководителем от производства и план работ в соответствии с заданием на практику, определяет объем работ, выносимых на практику;

осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда обучающихся, за проведением со обязательных инструктажей по охране труда, технике безопасности, по режимам труда и отдыха, правилам внутреннего распорядка;

осуществляет контроль за ходом ее проведения;

проверяет отчеты обучающихся по практике, дает заключение об их работе.

Обязанности бакалавров на практике определяются требованиями программы практики, устава высшей школы и российского трудового законодательства.

В соответствии с этим обучающийся обязан:

- до начала практики ознакомиться с приказом об указании конкретного места практики и о назначении руководителя;

- выполнять все правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, строго соблюдать режим рабочего дня;

- выполнять в соответствии с программой практики все поручения руководителей;

- иметь регулярную связь с руководителем от кафедры института;

- нести ответственность за порученную ему работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия.

Соблюдая режим работы предприятия обучающийся работает на определенном рабочем месте в течение 8 часов. В случае болезни обучающийся обязан предоставить руководителю практики справку от врача об освобождении его от работы. При нарушении обучающимся правил внутреннего распорядка, например, в случае неявки на работу он должен отработать пропущенные дни за счет каникул.

### **1.2 Место практики в структуре образовательной программы**

Научно-исследовательская работа предусмотрена образовательной программой и рабочим учебным планом направления 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации».

Вид практики: Производственная практика.

Форма проведения практики - дискретная.

Способ проведения практики: стационарная или выездная.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Период проведения практики устанавливается в соответствии с Рабочим учебным планом направления подготовки и календарным графиком учебного процесса.

Объем производственной практики: 3 з.е. / 108 академических часов.

Время проведения: 8 семестр, продолжительность практики - 2 недели.

Форма практики - выполнение заданий под руководством руководителя подразделения организации и самостоятельная работа над заданием.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ООП:

Бизнес-планирование

Инновационный менеджмент

Анализ и диагностика ФХД предприятия

Антикризисное управление

Стратегический менеджмент

Операционный менеджмент

Теоретические основы прогнозирования

Учет и анализ: финансовый учет и анализ

Экономико-математические методы и модели

Управленческие решения

Организация предпринимательской деятельности

Математика

Теория организации

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин ООП: Преддипломная практика, Выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

### **1.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках освоения образовательной программы**

В результате освоения программы практики обучающийся должен получить знания, умения и навыки, которые позволят сформировать соответствующие компетенции для его профессиональной деятельности; универсальная компетенция:

ПК-1: Способен формировать систему аналитической информации для обоснования управленческих решений

ПК-1.1: Осуществляет поиск, сбор и обработку аналитических данных в соответствии с целями организационной диагностики

ПК-1.2: Применяет методы количественного и качественного анализа информации при решении управленческих задач

ПК-2: Способен осуществлять оценку состояния и возможностей и рисков развития организации

ПК-2.1: Использует методы и технологии стратегического анализа

ПК-2.2: Проводит анализ системы управления и результатов деятельности организации

ПК-2.3: Проводит анализ рисков и угроз в управлении организацией

ПК-3: Способен разрабатывать и принимать эффективные управленческие решения

ПК-3.1: Осуществляет оценку проблем развития организации

ПК-3.2: Разрабатывает альтернативы управленческих решений

ПК-3.3: Обосновывает критерии выбора эффективных управленческих решений

ПК-3.4: Оценивает стратегические последствия решений и принимает ответственность

ПК-7: Способен осуществлять научно-исследовательскую деятельность, направленную на решение профессиональных задач

ПК-7.1: Изучает результаты научных исследований в области менеджмента в целях применения передовых достижений на практике

ПК-7.2: Формулирует выводы и практические рекомендации на основе результатов исследований систем управления

ПК-7.3: Организует разработку проектных решений в области профессиональной деятельности и внедрение программ научных исследований по совершенствованию систем управления организацией

В целом в результате прохождения практики обучающийся должен

Знать:

- закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне;

- основные результаты новейших исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах по проблемам макро-, микроэкономики, эконометрики;

- современные методы эконометрического анализа;

- современные программные продукты, необходимые для решения экономико-статистических задач;

- логические методы и приемы научного исследования;

- методы анализа и обработки данных;

- современные программные продукты, необходимые для проведения научного исследования.

Уметь:

- применять на практике принципы, методы и модели управления социально-экономическими системами;

- применять современный математический инструментарий для решения содержательных экономических задач;

- использовать современное программное обеспечение для решения экономико-статистических и эконометрических задач;

- формировать прогнозы развития конкретных экономических процессов на микро- и макроуровне;

- выбирать необходимые методы исследований, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования;

- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности и требующие углубленных профессиональных знаний;

- использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации;

- проводить анализ, систематизацию и обобщение научной информации по теме исследований;

- обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом данных, имеющих в литературе;

- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;

- представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики, в виде рефератов (обзор литературы), статей, отчетов, оформленных в

соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Владеть:

- методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере;
- навыками самостоятельной исследовательской работы;
- навыками микроэкономического и макроэкономического моделирования с применением современных инструментов;
- современной методикой построения эконометрических моделей;
- методами проведения исследовательской работы;
- основными методическими приемами организации разных видов исследовательской работы;
- навыками самостоятельного планирования и проведения научных исследований;
- методами презентации научных результатов на научных семинарах и конференциях с привлечением современных технических средств.

## **2 Программа производственной практики**

### **2.1 Наименование разделов и тем**

#### Раздел 1. Ознакомительный

Выбор и обоснование темы исследования. Составление плана выполнения исследования. Постановка целей и конкретных задач. Формулировка рабочей гипотезы. Составление библиографии по теме научно-исследовательской работы.

#### Раздел 2. Методологический

Ознакомление с научной литературой по заявленной и утвержденной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы, методического и практического инструментария исследования. Постановка целей и задач исследования, формулирование гипотез, разработка плана проведения исследовательских мероприятий.

#### Раздел 3. Исследовательский

Организация, проведение и контроль исследовательских процедур, сбор первичных эмпирических данных, их предварительный анализ (проведение собственного исследования).

Анализ научной литературы с использованием различных методик доступа к информации: посещение библиотек, работа в сети Интернет. Обсуждение результатов проведенного исследования с научным руководителем.

#### Раздел 4. Заключительный

Научная интерпретация полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, оформление теоретических и эмпирических материалов в виде научного отчета по научно-исследовательской практике.

Подведение итогов и оформление результатов научного исследования.

### **2.2 Составление отчета**

По окончании практики обучающиеся выполняют отчет. Отчет проверяет руководитель практики от предприятия и на основании результатов текущего и итогового контроля делает в отчете заключение о работе обучающегося.

Руководитель практики от института проверяет отчет о практике и дает заключение о допуске студента к его защите.

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

1. Титульный лист
2. Задание
3. Рабочий график (план) проведения практики
4. Совместный рабочий график (план) проведения практики
5. Дневник практики
6. Отзыв-характеристика на обучающегося-практиканта
7. Содержание
8. Введение
9. Основная часть
10. Заключение
11. Перечень использованных информационных ресурсов

По окончании практики каждый обучающийся представляет на кафедру отчет.

Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики. Изложение материала должно быть кратким, последовательным соответствовать методическим указаниям и рабочей программе практики.

Отчет оформляется на листах белой бумаги формата А4 в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам.

После защиты отчеты регистрируются на кафедре в журнале учета и регистрации отчетов по всем видам практик.

Для оценивания результатов прохождения практики проводится промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Промежуточная аттестация входит в период прохождения практики и проводится, как правило, в последний день практики.

Оценка по практике выставляется по результатам защиты отчета и с учетом текущего контроля успеваемости, который осуществляется руководителем (руководителями) практики в период прохождения практики и позволяет оценить ход прохождения практики обучающимися.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не подготовка отчета по практике в срок при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану за счет каникулярного времени.

Сроки сдачи задолженностей по практике устанавливаются приказом директора.

- Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы;

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала. В полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики, допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание, представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований, имеет неудовлетворительные отзывы.

### **2.3 Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по практике**

1. Понятие «научно-исследовательская работа»
2. Научное исследование как деятельность, направленная на всестороннее изучение объекта, процесса или явления
3. Объект и предмет научного исследования
4. Классификация научных исследований.
5. Сущность фундаментальных исследований.
6. Сущность прикладных исследований.
7. Формы и методы исследования.
8. Теоретические и эмпирические уровни исследования.
9. Этапы проведения и исследования.
10. Методы научных исследований.
11. Сущность и содержание этапов научного исследования.
12. Способы проведения теоретических и эмпирических исследований.
13. Работа над рукописью и её оформление.
14. Способы представления результатов работ.
15. Механизмы внедрения результатов научного исследования.
16. Понятие метода и методологии научных исследований.
17. Методы научного исследования.
18. Сущность философского метода познания.
19. Техники, процедуры и методики научного исследования.
20. Процедура выбора темы научного исследования.
21. Этапы планирования научно-исследовательской работы.
22. Составление рабочей программы научного исследования.
23. Методологические и процедурные разделы исследования.
24. Способы сбора научной информации – основные источники.
25. Виды научных, учебных и справочно-информационных изданий.
26. Методика изучения литературы.
27. Структура научной работы.
28. Особенности языка и стиля научного исследования.
29. Способы подготовки, оформления и защиты научных работ.
30. Процедура организации и проведения защиты результатов работ.
31. Организация и подготовка научного отчета.

32. Организация и подготовка научной статьи.

33. Организация и подготовка аналитического обзора.

34. Организация и подготовка научного доклада.

#### 2.4 Рекомендуемая литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л1.1	Астанина, С. Ю., Шестак, Н. В., Чмыхова, Е. В.	Научно-исследовательская работа студентов (современные требования, проблемы и их решения): монография	Москва: Современная гуманитарная академия, 2012	<a href="http://www.iprbookshop.ru/16934.html">http://www.iprbookshop.ru/16934.html</a>
Л1.2	Кузнеченков, Е. П., Соколенко, Е. В.	Научно-исследовательская работа: практикум	Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный	<a href="http://www.iprbookshop.ru/66064.html">http://www.iprbookshop.ru/66064.html</a>
Л1.3	Кузнеченков Е. П., Соколенко Е. В.	Научно-исследовательская работа: практикум	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный Университет (СКФУ), 2016	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=459119">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=459119</a>
Л1.4	Азарская М. А., Поздеев В. Л.	Научно-исследовательская работа в вузе: учебное пособие	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2016	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=461553">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=461553</a>
Л2.1	Земляной, К. Г., Павлова, И. А.	Основы научных исследований и инженерного творчества (учебно-исследовательская и научно-исследовательская работа студента): учебно-методическое пособие по	Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015	<a href="http://www.iprbookshop.ru/68267.html">http://www.iprbookshop.ru/68267.html</a>
<b>Методические разработки</b>				
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л3.1	ДГТУ; сост. А.Г. Сапожникова	Руководство для преподавателей по организации и планированию различных видов занятий и самостоятельной работы обучающихся в Донском государственном техническом университете: метод. указания	Ростов н/Д.: ИЦ ДГТУ, 2018	<a href="https://ntb.donstu.ru/content/rukovodstvo-dlya-prepodavateley-po-organizacii-i-planirovaniyu">https://ntb.donstu.ru/content/rukovodstvo-dlya-prepodavateley-po-organizacii-i-planirovaniyu</a>



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе  
(ТИС (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе)

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**для организации самостоятельной работы  
по дисциплине «Производственная (Преддипломная) практика»  
для студентов направления подготовки  
38.03.02 Менеджмент  
Направленность (профиль) Менеджмент организации**



Методические указания по дисциплине «Производственная (Преддипломная) практика» содержат задания для студентов, необходимые для организации самостоятельной работы.

Проработка предложенных заданий позволит студентам приобрести необходимые знания в области изучаемой дисциплины.

Предназначены для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент Направленность (профиль) Менеджмент организации

## Содержание

### Введение

1. Общая характеристика самостоятельной работы
  2. Контрольные точки и виды отчетности по ним
  3. Методические рекомендации по изучению теоретического материала
- Список рекомендуемых информационных источников

## ВВЕДЕНИЕ

Цель методических указаний – оказать помощь студентам в освоении курса «Производственная (Преддипломная) практика».

Данные методические указания направлены на систематизированное и логически последовательное изучение общих закономерностей функционирования с помощью обсуждения проблемных вопросов по теме, решения проблемных задач и обсуждения ситуаций, тестов, подготовки рефератов, докладов, презентаций.

Перед началом курса целесообразно ознакомиться со структурой дисциплины на основании программы, а также с последовательностью изучения тем и их объемом. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий.

### 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Цель освоения дисциплины:

- выполнение выпускной квалификационной работы;
- углубление и закрепление знаний и умений, полученных за период всего обучения;
- сбор материалов для выпускной квалификационной работы по всем ее частям;
- развитие организаторских навыков будущего выпускника, умения организовать работу малых коллективов исполнителей;
- развитие способности принимать и реализовывать управленческие решения;
- обучение на практике составлению технической документации и подготовка отчетности по установленным формам;
- развитие способности анализировать результаты деятельности предприятия;
- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных студентами при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин.);
- выполнение спецзаданий.

В задачи практики входит:

- практическое изучение технологических процессов, организации производства и труда, управления предприятием, планово-экономической деятельности, охраны труда и окружающей среды;
- практическая подготовка к самостоятельной работе по избранной специальности;
- оценка уровня технологических процессов и разработка конкретных предложений по их совершенствованию.
- получение необходимой информации по направлению подготовки и теме выпускной квалификационной работы;
- сбор материалов для выполнения научно-исследовательской и выпускной квалификационной работы;

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения преддипломной практики: выездная, стационарная.

Форма проведения практики: дискретно.

Применение метода системного анализа к изучению данной дисциплины определяет следующие его задачи: изучение проблем в исторической перспективе, расширение знания студентов, развитие способности студентов к пониманию и критическому осмыслению проблем современности, обсуждаемых в средствах массовой информации, литературы, а также приобретение навыков последовательно и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме.

В результате освоения данной дисциплины формируются следующие компетенции у обучающегося:

ПК-7.1: Изучает результаты научных исследований в области менеджмента в целях применения передовых достижений на практике

ПК-7.2: Формулирует выводы и практические рекомендации на основе результатов исследований систем управления

ПК-7.3: Организует разработку проектных решений в области профессиональной деятельности и внедрение программ научных исследований по совершенствованию систем управления организацией

ПК-3.1: Осуществляет оценку проблем развития организации

- ПК-3.2: Разрабатывает альтернативы управленческих решений
- ПК-3.3: Обосновывает критерии выбора эффективных управленческих решений
- ПК-3.4: Оценивает стратегические последствия решений и принимает ответственность
- ПК-2.1: Использует методы и технологии стратегического анализа
- ПК-2.2: Проводит анализ системы управления и результатов деятельности организации
- ПК-2.3: Проводит анализ рисков и угроз в управлении организацией
- ПК-1.1: Осуществляет поиск, сбор и обработку аналитических данных в соответствии с целями организационной диагностики
- ПК-1.2: Применяет методы количественного и качественного анализа информации при решении управленческих задач

Самостоятельная работа по дисциплине «Преддипломная практика» выполняется с целью получения и закрепления знаний, приобретенных при изучении теоретического материала.

## 2. КОНТРОЛЬНЫЕ ТОЧКИ И ВИДЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО НИМ

Контроль качества и сроков сдачи результатов практики выполняется в соответствии с учебным графиком. Оформляется в виде отчета по практике.

## 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

Изучение любого раздела или темы следует начинать с ознакомления с вопросами плана изучения темы. Теоретический материал представляет собой материал, содержащий необходимый набор утверждений и формул (без детальных подробностей), но с подробным обоснованием их использования при решении конкретных экономических задач. При изучении материала необходимо помимо лекционных материалов использовать рекомендуемую основную и дополнительную литературу для лучшего усвоения материала.

Осваивать теорию следует в соответствии с той последовательностью, которая представлена в плане лекции. Методика работы с литературой предусматривает ведение записи прочитанного в виде плана - конспекта, опорного конспекта. Это позволит сделать знания системными, зафиксировать и закрепить их в памяти.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации. При подготовке к отчету следует руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя, использовать основную литературу из представленного им списка. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке в РПД.

### **Вопросы для подготовки к устному опросу текущего контроля (Блок 1)**

1. Анализ целей, задач, видов деятельности предприятия.
2. Характеристика предприятия практики: месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию, аттестации и аккредитации.
3. Изучение законодательных актов, регулирующих деятельность предприятия по ремонту бытовой техники.
4. Изучение системы управления предприятием, организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений.
5. Состав подразделений, их функции, соподчиненность, взаимодействие внутри предприятий.
6. Управление кадрами на предприятиях.
7. Информация о кадровом составе организации: квалификационная структура, численность.

### **Вопросы для подготовки к устному опросу текущего контроля (Блок 2)**

8. Выполнение производственных заданий на предприятиях.
9. Критерии эффективности управленческих решений, применяемых на предприятии.
10. Порядок определения и вывода результатной информации для принятия управленческих решений.
11. Методы обоснования выбора управленческих решений на предприятии
12. Особенности функциональных стратегий, применяемых на предприятии.
13. Результирующие показатели деятельности организации.
14. Методы организации системы управления организацией в современных условиях.

### Критерии оценки устного опроса

Полнота ответа на поставленный вопрос, умение использовать термины, приводить примеры, делать выводы.

За каждый блок в сумме обучающийся должен получить 25 баллов, из них 5 – за посещение занятий, 5 - Выполнение дополнительных заданий (доклад, статья, презентация ), 10 – за выполнение тестовых заданий, 5 – за защиту лабораторных работ

Критерии получения оценки:

- результат, содержащий полный правильный ответ – максимальное количество баллов;
- результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – более 60%) или ответ, содержащий незначительные неточности– 75% от максимального количества баллов;
- результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – от 30 до 60%) или ответ, содержащий значительные неточности -40 % от максимального количества баллов;
- результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа – 0 % от максимального количества баллов.

### 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАЧЕТУ

Процедура зачета (дифференцированного зачета) как отдельное контрольное мероприятие проводится по следующим вопросам.

1. Предприятие прохождения практики: структура, сфера деятельности.
2. Должностные обязанности сотрудников, предприятия практики.
3. Характеристика предприятия практики: месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию, аттестации и аккредитации.
4. Система управления предприятием, организационная структура предприятия и функции отдельных подразделений.
5. Состав подразделений, их функции, соподчиненность, взаимодействие.
6. Управление кадрами.
7. Кадровый состав организации: квалификационная структура, численность.
8. Оценка выполнения производственных заданий.
9. Мероприятия по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний
10. Контроль и соблюдение экологической безопасности проводимых работ.
11. Общие принципы организации анализа финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с целями организационной диагностики;
12. Приемы и технологии оформления результатов исследований систем управления при разработке практических рекомендаций и выводов;
13. Состав методических и нормативных документов по реализации разработанных проектных решений и внедрении программ научных исследований
14. Основные проблемы развития организации
15. Методика выбора и оценки инструментальных средств для обработки аналитических задач и проблем развития организации
16. Социально-значимые проблемы и процессы, происходящие в организации

Промежуточная аттестация по практике «Преддипломная практика» проводится в форме зачёта с оценкой.

Показатели оценивания компетенций приведены в табл. 1.

Таблица 1– Распределение баллов по дисциплине

<i>Вид учебных работ по практике</i>	<i>Количество баллов<sup>1</sup></i>
Подготовка обучающимся письменного отчета по результатам	50

<sup>1</sup> Баллы за виды учебных работ по практике выставляются преподавателем самостоятельно

прохождения практики	
Отзыв с места прохождения практики, подписанный непосредственным руководителем практики от предприятия	10
Дневник прохождения практики с периодической фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых обучающимся-практикантом во время прохождения практики	10
Устный отчет обучающегося по результатам прохождения практики	10
Защита отчета по практике, ответы на вопросы преподавателя и правильное решение практической задачи	5
Выполнение индивидуального задания по практике	5
Сдача отчета по практике в установленные сроки	10
<b>Сумма баллов по практике</b>	<b>100</b>

Обучающиеся, проходящие практику, сдают на кафедру дневник практики, отражающий работу, отзыв руководителя практики от организации и отчет о прохождении практики.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, своевременность сдачи материалов по практике, правильность оформления документов по практике, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы на защите отчета.

Промежуточная аттестация по практике «Преддипломная практика» проводится в форме зачета с оценкой.

Критерии оценивания практики и оценки приведены в табл. 2

Таблица 2– Шкала оценивания контрольных мероприятий по практике

Оценка	Количество баллов	Критерии оценивания
Зачтено с оценкой отлично	Более 81 балла	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы на высоком уровне (уровень 3) (см. табл. 1).
Зачтено с оценкой хорошо	61-80 баллов	Изложение материалов полное, последовательное, в соответствии с требованиями программы практики. Допускаются несущественные стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики

Оценка	Количество баллов	Критерии оценивания
		выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы на среднем уровне (уровень 2) (см. табл. 1).
Зачтено с оценкой удовлетворительно	41-60 баллов	Изложение материалов не полное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы на базовом уровне (уровень 1) (см. табл. 1).
Не зачтено	Менее 41 балла	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не соответствует установленным требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан не в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. Компетенция(и) или ее часть (и) не сформированы.

### СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л1.1	Дресвянников, В. А., Чуфистов, О. Е., Зубков, А. Б.	Менеджмент организации: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2014	<a href="http://www.iprbooks.hop.ru/23580.html">http://www.iprbooks.hop.ru/23580.html</a>
Л1.2	Смелик, Р. Г., Левицкая, Л. А.	Экономика предприятия (организации): учебник	Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2014	<a href="http://www.iprbooks.hop.ru/24961.html">http://www.iprbooks.hop.ru/24961.html</a>
Л1.3	Трухина, Н. И., Макаров, Е. И., Чугунов, А. В.	Экономика предприятия и производства: учебное пособие	Воронеж: Воронежский государственный архитектурно- строительный университет, ЭБС АСВ, 2014	<a href="http://www.iprbooks.hop.ru/30855.html">http://www.iprbooks.hop.ru/30855.html</a>

Л1.4	Горфинкель, В. Я., Антонова, О. В., Базилевич, А. И., Блинов, А. О., Бобков, Л. В., Бурмистрова, Л. М., Васильева, И. Н., Вахрушина, М. А., Вдовенко, Л. А., Калашникова, И. А., Максимцов, М. М., Маслова, В. М., Мостова, В. Д., Попадюк, Т. Г., Проскурин, В. К., Пайзулаев, И. Р., Прасолова, В. П., Раков, А. В., Родионова, Н. В., Рудакова, О. С., Сидорова, М. И., Чернышев, Б. Н., Швандар, Д. В., Швандар, К. В., Шевченко, С. С., Горфинкель, В. Я.	Экономика предприятия: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям	Москва: ЮНИТИ- ДАНА, 2017	<a href="http://www.iprbooks.hop.ru/71241.html">http://www.iprbooks.hop.ru/71241.html</a>
Л1.5	Баскакова О. В., Сейко Л. Ф.	Экономика предприятия (организации)	Москва: Издательско- торговая корпорация "Дашков и К", 2017	<a href="http://znanium.com/go.php?id=411402">http://znanium.com/go.php?id=411402</a>
Л1.6	Фридман А.М.	Экономика предприятия общественного питания	Москва: Издательско- торговая корпорация "Дашков и К", 2017	<a href="http://znanium.com/go.php?id=415286">http://znanium.com/go.php?id=415286</a>



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л1.7	Девяткин О.В., Акуленко Н.Б.	Экономика предприятия (организации, фирмы): Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА- М", 2018	<a href="http://znanium.com/go.php?id=872198">http://znanium.com/go.php?id=872198</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л2.1	В.И. Мирный, И.А. Маркво	Всеобщее управление качеством: учеб. пособие	, 2013	<a href="https://ntb.donstu.ru/content/vseobshchee-upravlenie-kachestvom">https://ntb.donstu.ru/content/vseobshchee-upravlenie-kachestvom</a>
Л2.2	Низовкина, Н. Г.	Управление затратами предприятия (организации): учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2011	<a href="http://www.iprbookshop.ru/45049.html">http://www.iprbookshop.ru/45049.html</a>
Л2.3	Межова, Л. Н., Гринь, А. М., Миндергасова, О. С.	Финансовый менеджмент организации: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2012	<a href="http://www.iprbookshop.ru/45058.html">http://www.iprbookshop.ru/45058.html</a>
Л2.4	Чашина, Т. П.	Экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия водного транспорта: методические рекомендации	Москва: Московская государственная академия водного транспорта, 2014	<a href="http://www.iprbookshop.ru/46898.html">http://www.iprbookshop.ru/46898.html</a>
Л2.5	Савицкая Г. В.	Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА- М", 2007	<a href="http://znanium.com/go.php?id=120102">http://znanium.com/go.php?id=120102</a>
Л2.6	Савицкая Г. В.	Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА- М", 2016	<a href="http://znanium.com/go.php?id=547958">http://znanium.com/go.php?id=547958</a>
Л2.7	Савицкая Г. В.	Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА- М", 2017	<a href="http://znanium.com/go.php?id=671375">http://znanium.com/go.php?id=671375</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
Э1	Межова, Л. Н. Финансовый менеджмент организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Н. Межова, А. М. Гринь, О. С. Миндергасова. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2012. — 268 с. — 978-5-7782-1929-8. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/45058.html">http://www.iprbookshop.ru/45058.html</a>			
Э2	Экономика предприятия (организации, фирмы) : учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.] ; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 777 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <a href="http://www.znaniy.com">http://www.znaniy.com</a> ]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <a href="http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_594d2cb99ad737.28899881">www.dx.doi.org/10.12737/textbook_594d2cb99ad737.28899881</a> . - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/872198">http://znanium.com/catalog/product/872198</a>			
Э3	Экономика предприятия общественного питания / Фридман А.М. - М.: Дашков и К, 2017. - 464 с.: ISBN 978-5-394-02069-8 - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/415286">http://znanium.com/catalog/product/415286</a>			
Э4	Дресвянников, В. А. Менеджмент организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. А. Дресвянников, О. Е. Чуфистов, А. Б. Зубков. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 137 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/23580.html">http://www.iprbookshop.ru/23580.html</a>			

Э5	Трухина, Н. И. Экономика предприятия и производства [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. И. Трухина, Е. И. Макаров, А. В. Чугунов. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 123 с. — 978-5-89040-486-2. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/30855.html">http://www.iprbookshop.ru/30855.html</a>
Э6	Межова, Л. Н. Финансовый менеджмент организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Н. Межова, А. М. Гринь, О. С. Миндергасова. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2012. — 268 с. — 978-5-7782-1929-8. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/45058.html">http://www.iprbookshop.ru/45058.html</a>