

**ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

КАФЕДРА «МЕНЕДЖМЕНТ»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-методической
и учебной работе

Е.И. Скафа

«11» сентября 2019 г.

МП



**Рабочая программа
Учебной практики**

Укрупненная группа направлений подготовки	<i>38.00.00 Экономика и управление</i>
Направление подготовки	<i>38.04.02 Менеджмент</i>
Магистерская программа	<i>Менеджмент в образовании</i>
Программа подготовки	<i>Академическая магистратура</i>
Квалификация	<i>Магистр</i>
Форма обучения	<i>Очная, заочная</i>

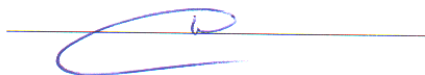
Донецк 2019

УТВЕРЖДАЮ

И. о. декана экономического
факультета

Полшков Ю. Н.

05.09.2019



Программа составлена на основе ГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от 16 сентября 2016 г. № 935, зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР от 7 октября 2016 г. № 1622; «Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от 11.11.2017 г.; учебных планов по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (Магистерской программы: Менеджмент в образовании), утвержденных Ученым советом университета от 23.08.2019 г., протокол № 7.

Разработчики:

доцент кафедры менеджмента, к.н. гос. упр., доц.
старший преподаватель



И.Ю. Древицкая
Е.А. Лапшина

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 2 от «02» сентября 2019 г.

И. о. зав. кафедрой



А.В. Половян

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией
экономического факультета

Протокол № 7 от «05» сентября 2019 г.

Председатель УМК



Е. Н. Стрелина

© И.Ю. Древицкая, 2019

© Е.А. Лапшина, 2019

© ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
5. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
6. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
7. ТРЕБОВАНИЯ К БАЗАМ ПРАКТИКИ.....	7
8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	8
9. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	10
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	10
11. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	12
12. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)	14

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Практика, является базовой частью основной образовательной программы подготовки магистров направления 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа: Менеджмент в образовании), представляет собой вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Магистры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа: Менеджмент в образовании), проходят учебную практику, которая проводится в рамках учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа: Менеджмент в образовании) и является обязательной для прохождения всеми студентами. Данная практика проводится по завершению теоретического обучения в конце первого года обучения.

Проведение практики должно обеспечить получение студентами представления о наборе компетенций по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа: Менеджмент в образовании), закрепленных за магистерскими практиками.

Приобретенные в ходе прохождения практики знания, умения и навыки, а также рабочие материалы студентов должны составить практическую основу для написания отчета и других видов работ предусмотренных учебным планом программы магистратуры.

Полученные знания и навыки в ходе прохождения практики способствуют более обоснованному выбору специализации студентом.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» № 55-ІНС от 19.06.2015, действующая редакция по состоянию на 29.03.2016г.

- Закон Донецкой Народной Республики «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», утвержденный Постановлением Народного Совета от 16.03.2015 г. № 14-І НС;

- Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной республики, утвержденного приказом МОН ДНР от 10.10.2015г. № 750;

- Государственного образовательного стандарта Высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», утвержденного приказом МОН ДНР от 16.09.2016 г. № 935;

- Изменения к «Положению об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» от 10.08.2016 г. № 832;

- Приказ № 380 от 7 августа 2015 г. «Об утверждении Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики».

- Приказ № 911 от 16 декабря 2015 г. «Об утверждении Типового положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики».

- Положение о практике студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики (Приказ ректора ДонНУ от 30.12.2016г. №256/05).

3. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Характеристика учебной практики	<i>заочная форма</i>
Программа ВПО	Магистратура
Направление подготовки	38.04.02 Менеджмент
Магистерская программа	Менеджмент в образовании
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Профессиональный блок
Формы контроля	Дифференцированный зачет
Показатели	<i>заочная форма</i>
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Количество часов	108
Год подготовки	1
Семестр	2
Количество недель	2

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика обязательна для студентов заочной формы обучения.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Практика направлена на получение профессиональных умений и навыков, на расширение представлений обучающихся об избранной ими специальности.

Практика организуется с отрывом от учебных занятий в соответствии с заключенными договорами между ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» и экономическими субъектами, предоставляющими места практик (далее – базы практик). Возможно также прохождение практики на предприятиях, учреждениях, организациях, предоставляющих письма-ходатайства.

Базами практики могут быть экономические и управленческие службы предприятий и организаций любых организационно-правовых форм, на которых возможно выполнение в полном объеме программы практики.

Руководителем практики от организации (базы прохождения практики) назначаются квалифицированные специалисты.

5. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Одним из элементов учебного процесса подготовки магистров 1-го года обучения направления 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа: Менеджмент в образовании) является учебная практика. Данный вид практики направлен на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Целью учебной практики является формирование управленческих навыков, позволяющих успешно воздействовать на объекты хозяйственной деятельности и добиваться высоких организационно-управленческих показателей их развития в краткосрочном и долгосрочном периодах.

Поставленная цель предопределяет решение следующих задач:

- выявить и сформулировать проблемы осуществления процесса управления базовым местом практики, определить причины возникновения проблемных ситуаций и факторы, способствующие и (или) препятствующие их разрешению, дать прогноз возможного развития событий и учесть возможные риски управленческой деятельности;
- оценить целесообразность использования для достижения цели базового места практики логико-структурных инструментов исследования поведения административных субъектов;
- обосновать направления решения проблем управления базовым местом практики, на основе учета влияния факторов внутренней и внешней среды.

6. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика как составная часть учебного процесса направлена на формирование у обучающегося общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (ОК, ОПК и ПК):

- способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-2);
- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-4);
- Способность формировать альтернативные направления развития организационных систем (ОПК-1);
- Способность самостоятельно принимать решение и нести ответственность за их реализацию (ОПК-4);
- Способность анализировать кадровые процессы и явления с целью повышения кадровой безопасности предприятия (ОПК-14);
- Способность к проведению критического анализа, оценки и синтеза новых и сложных идей относительно инновационных и инвестиционных возможностей предприятия (ОПК-15);
- способность организовать работу субъекта предпринимательской деятельности (ОПК-18);
- способность оценивать влияние внешней среды на функционирование предприятий, организаций (ПК-1);
- способность оценивать степень влияния внутренней среды на функционирование предприятия, организации (ПК-2);
- Способность осуществлять на основе диагностики внутренних подсистем и изучения факторов внешней среды сценарное бизнес-планирование (ПК-3).

В результате освоения учебной практики обучающийся должен:

Знать:

- сущность постановки и выбора цели; принципы, методы, технологии мониторинга внешнего окружения;
- способы принятия организационно-управленческих решений в стандартных и нестандартных ситуациях, какая ответственность наступает при их принятии;
- сущность научной проблемы и научной задачи; нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности; методы анализа научной информации, изучения отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования; особенности своей будущей профессии;
- сущность научной проблемы и научной задачи исследования; нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;

Уметь:

- понимать смысл, обобщать, систематизировать, интерпретировать и комментировать

получаемую информацию; ставить цели и формулировать финансовые задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;

- анализировать стандартные и нестандартные ситуации при принятии организационно-управленческих решений и свою ответственность;

- составить текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности; составлять аннотации и рефераты на иностранном языке;

- осуществлять подбор и проводить анализ научной информации; ставить задачи для научного исследования на основе анализа научно-технической и патентной литературы; содержательно и лаконично излагать полученные результаты научных исследований, и правильно оформлять их;

- выявлять научную составляющую при проведении исследования; ставить задачи для исследования на основе анализа научной и патентной литературы; содержательно и лаконично излагать полученные результаты научных исследований, и правильно оформлять их;

Владеть:

- методами и технологиями получения, систематизации, использования и обновления гуманитарных, социальных и экономических знаний из различных источников;

- методами анализа нестандартных ситуаций при принятии организационно-управленческих решений;

- грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации;

- навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке;

- навыками проведения конкретных научных исследований в рамках работ по научным темам;

- навыками грамотного изложения результатов собственных научных исследований (отчеты, рефераты, доклады и др.); способностью аргументированно защищать и обосновывать полученные результаты исследований.

7. ТРЕБОВАНИЯ К БАЗАМ ПРАКТИКИ

Местом (базами) проведения практик могут выступать:

- муниципальные организации;
- государственные организации;
- коммерческие организации;
- некоммерческие организации,
- функциональные подразделения предприятий и организаций различных сфер деятельности;

- информационно-консультативные службы государственного, регионального и местного уровней;

- отраслевые НИИ, вузы, институты дополнительного профессионального обучения;

- научно-производственные подразделения вуза.

Практика может проводиться также на кафедрах экономического факультета, в лабораториях ДонНУ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Выбор места прохождения практики осуществляется магистрантом самостоятельно и согласовывается с выпускающей кафедрой.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к

содержанию практики.

В период прохождения практики магистрант должен быть занят только выполнением программы практики.

Руководство практикой от вуза осуществляется кафедрой менеджмента.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Магистранты проходят учебную практику, оформляют отчет и осуществляют подготовку магистерской диссертации. Виды текущего контроля - выполнение заданий по практике и индивидуальных заданий руководителя магистерской работы.

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Прохождение практики осуществляется на основании договора, заключенного между университетом и организацией - базой практики.

Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра менеджмента, за которой закреплено проведение подготовки в рамках магистерской программы. Непосредственное руководство возлагается на научных руководителей магистров.

Магистрант совместно с научным руководителем разрабатывает план работы с указанием основных ее этапов, сроков проведения и вида отчетных документов, одним из которых является Отчет по практике.

Для прохождения практики магистрант в процессе работы с научным руководителем разрабатывает календарный график практики, уточняет направление для исследования в магистерской диссертации. Для этого магистранты предоставляют научному руководителю реферативный обзор материалов научной работы, библиографический список по теме магистерской диссертации и определяют элементы будущего исследования в теоретической концепции научного исследования.

Прохождение практики соответствует учебному плану и утвержденной программе практик и завершается составлением отчета и его защитой. Защита отчета проходит в форме устной презентации итогов практики руководителю практики от кафедры.

Для студентов, имеющих инвалидность и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости устанавливается форма проведения практики с учетом особенностей их психофизического состояния и индивидуальных возможностей.

Распределение магистрантов по базам практики осуществляет заведующий кафедрой или его заместитель. Направление на базу практики оформляется приказом по университету с обязательным указанием руководителя практикой от кафедры. Одновременно о сроке практики и о контингенте магистрантов-практикантов извещаются все базы практики.

Перед отправкой на практику кафедра организует производственный инструктаж и вручает студентам:

- дневник практики;
- программу практики;
- направление на практику.

По окончании инструктажа магистранты разъезжаются по своим базам практики и оформляются на них согласно направлениям.

По окончании срока проведения практики кафедра организует защиту отчетов по практике на кафедре.

Контроль за прохождением практики проводят заведующий кафедрой (его заместитель), зам. декана экономического факультета по очному и заочному.

Обязательства сторон:

Магистрант должен:

- до начала практики получить на кафедре дневник по практике, программу и направление на базу прохождения практики;

- за 2-3 суток до начала практики сдать в соответствующую службу базы практики направление и фотографии для оформления пропуска;
- своевременно прибыть на место практики и оформить необходимые документы;
- подать направление на практику в отдел кадров предприятия;
- сделать отметку о прибытии на базу практики в дневнике;
- ознакомиться с приказом о прохождении практики и назначением руководителя практики от предприятия;
- соблюдать действующие на предприятиях, в организациях и учреждениях правила техники безопасности и охраны труда;
- составить график прохождения практики и согласовать его с руководителем практики;
- вести дневник практики, фиксируя в нем выполненную работу;
- постоянно поддерживать связь с руководителем практики от кафедры;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- после окончания практики подать письменный отчет и своевременно его защитить;

Магистрант имеет право:

- до начала практики получить на кафедре консультации по оформлению всех необходимых документов;
- получать консультации руководителей практики от кафедры и предприятия;
- до окончания практики (не позднее, чем за день) получить деловую характеристику, подписанную руководителем предприятия или структурного подразделения;
- требовать объективной оценки результатов практики.

Руководитель практики от кафедры должен:

Перед началом практики, не позднее, чем за 3-5 дней до начала практики проверить готовность баз практики к приему магистрантов на практику; согласовать программу и календарный график проведения практики; распределить магистрантов по местам прохождения практики; подготовить всю необходимую документацию; определить темы индивидуальных заданий.

В день начала практики:

- провести с магистрантами-практикантами инструктаж: ознакомить с программой практики, формами контроля и отчетности, индивидуальными заданиями и порядком их выполнения, условиями работы на базах практики, требованиями трудовой дисциплины;
- выдать магистрантам-практикантам необходимую документацию - рабочие программы, дневники практики, направления на практику, индивидуальные задания, согласованные с руководителями практики кафедры;
- составить графики проведения контроля прохождения практики магистрантами и консультаций на кафедре, передать их на кафедру.

В период прохождения практики:

- организовать своевременное прибытие магистрантов на место практики;
- строго контролировать соблюдение магистрантами правил внутреннего распорядка, правил безопасности и охраны труда, ход самой практики, выполнения магистрантами программы практики и ведения необходимой документации;
- предоставлять практикантам методическую помощь в выполнении программы и индивидуальных заданий;
- согласовывать свои действия с руководителями практики от предприятия и руководителями соответствующих служб;
- информировать кафедру и деканат о ходе практики;
- обеспечить выполнение заданий практики магистрантами согласно рабочей программы;
- проводить консультации магистрантов относительно выполнения программы;
- осуществлять контроль выполнения магистрантами календарного графика прохождения практики;
- предоставлять письменный отчет об итогах прохождения практики;
- дать отзыв в дневнике практиканта о качестве выполненных им работ и оценить ее по

действующей шкале оценок;

- принять защиту отчета по практике.

Руководитель практики от организации должен:

- оформить приказ о прохождении практики студентом;
- обеспечить проведение инструктажа о технике безопасности, правилах внутреннего распорядка организации;
- оказать помощь практиканту в оформлении пропуска на предприятие;
- обеспечить рабочее место и предоставить необходимые документы для сбора и обобщения информации, характеризующей деятельность предприятия;
- контролировать работу практиканта и ведение дневника;
- оказывать консультации при подготовке разделов отчета;
- согласовывать свои действия с руководителями практики от кафедры;
- дать отзыв в дневнике практиканта о качестве выполненных им работ и оценить ее по действующей шкале оценок;
- контролировать соблюдение магистрантами правил внутреннего распорядка, правил безопасности и охраны труда.

9. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Программа учебной практики предполагает обязательное выполнение каждым обучающимся по программе магистратуры заданий, сформулированных руководителем практики от кафедры. Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 ЗЕ (108 часов, 2 недели), включающих следующие этапы.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики студенты имеют возможность использовать учебные материалы по изучаемым дисциплинам, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ДонНУ. С использованием ресурсов платформы дистанционного обучения также осуществляется текущий контроль знаний студентов.

№	Виды деятельности	Трудоемкость работ по видам, часов	Показатели оценивания
	<i>Подготовительный этап, в т. ч.:</i>	8	
1	Организационное собрание. Получение направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем от университета	4	Отметка в дневнике
2	Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.). Инструктаж по технике	4	Отметка в дневнике

	безопасности и охране труда		
	Практический этап, (основная часть) в т. ч.:	80	
3	<p>Ознакомление с организационно-правовыми особенностями функционирования и стратегическими ориентирами деятельности предприятия (организации, учреждения, лаборатории) – места прохождения практики:</p> <p>Краткая производственно-экономическая характеристика базового места практики.</p>	80	<p>Отметка в дневнике, раздел отчета</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика организационно-правовой формы хозяйствования, вида предпринимательской (хозяйственной) деятельности, состава учредительных документов, имеющейся разрешительной документации (лицензий и т.п.); - краткий обзор нормативной базы, регламентирующей хозяйственную деятельность предприятия (организации, учреждения), её экономические аспекты; - анализ миссии и внутрифирменных целей, стратегии развития предприятия (организации, учреждения), решаемых научно-исследовательских и производственных задач; - анализ информационной системы предприятия (организации, учреждения), её возможностей в принятии экономических решений. - характеризуются состояние и проблемы его системы управления - выявляются причины сложившихся тенденций в сфере управления базовым местом практики - определяются факторы, способствующие и (или) препятствующие разрешению проблемных ситуаций - определяется стратегическая ориентация базы практики, оценивается соответствие организационной структуры цели и задачам организации - описывается технологии управленческой деятельности изучается инструментарий реализации основных управленческих функций и оцениваются внутриорганизационные процессы
4	Разрабатывает конкретные рекомендации и предложения по совершенствованию всей системы управления базовым местом практики или отдельных ее элементов (индивидуальное задание)		
	Итоговый этап, в т. ч.:	20	
7	Оформление дневника. Составление и оформление отчета. Предоставление отчета по практике руководителю от кафедры на проверку.	18	Оформленные дневник и отчет
8	Защита отчета по практике	2	Дифференцированный зачет
	Всего	108	

12. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

Наименование основной литературы			
№ п/п		Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС ДонНУ
1	Половян А.В. Сквозная программа практик по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерской программе «Менеджмент» / А.В. Половян, И.В. Гришина, А.А. Еременко, Е. А. Лапшина – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 34 с.		+
Наименований основной литературы: 1		0 печатных экземпляров	1 электронный ресурс
Наименования дополнительной литературы			
№ п/п		Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие в ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»
1	Акцораева, Н.Г. Инновационный менеджмент: управление инновационным развитием фирмы / Н.Г. Акцораева, О.С. Грозова ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. – 140 с.		+
2	Акцораева, Н.Г. Менеджмент качества инновационного продукта: [16+] / Н.Г. Акцораева. – Йошкар-Ола: ПГТУ, 2019. – 194 с. : схем., ил., табл.		+
3	Учитель, Ю.Г. Разработка управленческих решений / Ю.Г. Учитель, А.И. Терновой, К.И. Терновой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 383 с		+
4	Юкаева, В.С. Принятие управленческих решений / В.С. Юкаева, Е.В. Зубарева, В.В. Чувикова. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 324 с.		+
5	Мокий, М. С. Экономика фирмы: учебник и практикум для бакалавров / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский; под ред. М. С. Мокия ; Государственный ун-т упр. — Москва : Юрайт, 2012. — 335 с.	1	
6	Должанский, И. З. Конкурентоспособность предприятия: учебное пособие / И. З. Должанский, Т. О. Загорная ; Макеевский экономико-гуманитарный институт. — Донецк: [СПД Куприянов], 2010. — 362 с.	1	
7	Экономика предприятия (в схемах, таблицах, расчетах): учебное пособие / В. К. Скляренко, В. М. Прудников, Н. Б. Акуленко, А. И. Кучеренко ; под ред. В. К. Скляренко, В. М. Прудникова. — Москва : ИНФРА-М, 2010. — 255 с.	1	
8	Экономика фирмы: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / [А. С. Арзамов, П. Ф. Ахмадеев, В. Г. Белолипецкий и др.]; под ред. Н. П. Иващенко; Московский гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Экон. фак. — Москва: ИНФРА-М, 2006. — 527 с.	1	
9	SWOT-аналіз – основа формування маркетингових стратегій : навч. посібник / за ред. Л. В. Балабановой ; [Л. В. Балабанова, С. І. Коломицева, О. К. Воробйова та ін.]. — 2-ге вид. — К.: Знання, 2005. — 301 с.	1	
10	Семенова, И.И. История менеджмента / И.И. Семенова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 199 с.: схемы		+
11	Марусева, И.В. Современный менеджмент: (классический и прикладной аспекты) / И.В. Марусева. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 542 с. : табл., схем.		+
12	Стратегический менеджмент / П.А. Михненко, Т.А. Волкова, А.Л.		+

	Дрондин, А.В. Вегера; под ред. П.А. Михненко. – Москва: Университет «Синергия», 2017. – 305 с.		
13	Экономика и управление на предприятии / А.П. Агарков, Р.С. Голов, В.Ю. Теплышев, Е.А. Ерохина; ред. А.П. Агарков. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 400 с. : табл., граф., схем.		+
14	Чередниченко, О.А. Экономика фирмы / О.А. Чередниченко, В.В. Куренная, Ю.В. Рыбасова. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. – 139 с.		+
15	Шатаева, О.В. Экономика предприятия (фирмы) / О.В. Шатаева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 129 с.		+
16	Экономика организаций / О.Н. Глотова, Ю.В. Рыбасова, О.А. Чередниченко и др. – Ставрополь : Агрус, 2015. – 392 с.		+
17	Экономика предприятия / О.Н. Кусакина, О.А. Чередниченко, Ю.В. Рыбасова и др.; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра экономической теории и экономики АПК. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. – 131 с.		+
18	Царев, В.В. Оценка конкурентоспособности предприятий (организаций): Теория и методология / В.В. Царев, А.А. Кантарович, В.В. Черныш. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 799 с.		+
19	Криворотов, В.В. Конкурентоспособность предприятий и производственных систем / В.В. Криворотов, А.В. Калина, С.Е. Ерыпалов. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 351 с.		+
20	Гатина, Л.И. Стратегическое планирование развития предприятия / Л.И. Гатина; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». – Казань : Издательство КНИТУ, 2012. – 144 с.		+
21	Когденко, В.Г. Управление стоимостью компании: Ценностно-ориентированный менеджмент / В.Г. Когденко, М.В. Мельник. – Москва: Юнити-Дана, 2012. – 448 с.		+
22	Широкова, Г.В. Управление предпринимательской фирмой: [16+] / Г.В. Широкова; Санкт-Петербургский государственный университет, Высшая школа менеджмента. – Санкт-Петербург: Высшая школа менеджмента, 2011. – 383 с.		+
23	Кирюков, С.И. Управление маркетинговыми каналами : [16+] / С.И. Кирюков ; Санкт-Петербургский государственный университет, Высшая школа менеджмента. – Санкт-Петербург : Высшая школа менеджмента, 2010. – 366 с.		+
24	Сидоров, О.В. Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности предприятия / О.В. Сидоров. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 85 с.		+
25	Экономика фирмы / А.С. Арзамов, П.Ф. Ахмадеев, В.Г. Белолипецкий и др. ; под общ. ред. Н.П. Иващенко ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Экономический факультет. – Москва: ИНФРА-М, 2006. – 527 с. : ил., табл.		+
26	Дорофеева, Л.И. Основы теории управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования и бакалавриата: [16+] / Л.И. Дорофеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 424 с. : ил., табл.		+
27	Суворова, А.П. Риск-менеджмент / А.П. Суворова, О.М. Репина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола: ПГТУ, 2018. – 176 с.: ил.		+
28	Михненко, П.А. Теория менеджмента : учебник / П.А. Михненко. - 4-е изд., стер. - Москва : Университет «Синергия», 2018. - 520 с.		+
29	Менеджмент : учебник / Т.В. Вырупаева, Л.С. Драганчук, О.Л. Егошина и др. ; Министерство образования и науки		+

	Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск : СФУ, 2016. - 380 с.		
Наименований дополнительной литературы: 29		5 печатных экземпляра	24 электронных ресурса
Всего наименований: 30		5 печатных экземпляра	25 электронных ресурсов
Периодические издания			
№ п/п		Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие в ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»
1	Андреева И. Г. SWOT- анализ малого предпринимательства региона как основа разработки сценарного подхода развития субъектов малого предпринимательства / И. Г. Андреева, К. В. Павлов // Економічний вісник Донбасу : Науковий журнал. – 2008. – № 2. – С. 67-73.	1	
2	Збарский А.М. Информационная система управления равновесием предприятий / А. М. Збарский // Вопросы статистики. – 2008. – № 12. – С. 65-68.	1	
3	Сердюк-Копчекчи Ю.В. Информационная система учета в управлении финансовым потенциалом промышленных предприятий / Ю. В. Сердюк-Копчекчи // Економіка промисловості : Науково-практичний журнал. – 2008. – № 1. – С. 99-105	1	
4	Синкова К. В. Pest-аналіз при проектуванні інформаційного забезпечення моніторингу регуляторної політики регіону / К. В. Синкова // Інвестиції: практика та досвід : науковий журнал. – 2009. – № 15. – С. 37-39.	1	
5	Ситникова Ю.Е. SWOT-анализ и PEST-анализ как наиболее эффективные методы стратегического планирования / Ю.Е. Ситникова // Аллея науки. – 2019. – Том 1. – № 1 (28. – С. 523–528.		+
6	Шелобаева И.С. Оценка изменений состояния внешней и внутренней среды как фактор устойчивого развития предприятия / И.С. Шелобаева // Вестник Тульского филиала Финуниверситета. – 2019. – №1 – С.94-98.		+
7	Бурцев С.А. Стратегический анализ среды функционирования бюджетного учреждения / С.А. Бурцев, О.А. Горбунова // Вестник Самарского муниципального института управления. – 2018. – № 1. – С.71-81.		+
8	Степулева Л.Ф. Исследование внешних факторов, влияющих на формирование торгового ассортимента / Л.Ф. Степулева, В.И. Глухоманов, Е.М. Трапезникова // Азимут научных исследований: экономика и управление. – 2018. – Т. 7. – № 2(23). – С. 307–310.		+
	Наименований 8	4 печатных изданий	4 электронных ресурсов

13. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

При оценке работы магистранта в период прохождения практики принимается во внимание:

- уровень выполнения им общего задания: степень самостоятельности в работе;
- оригинальность проведенного исследования; сложность и глубина разработки темы;
- обоснованность предложений; теоретический и методический уровень выполнения работы;
- использование информационных источников по избранной теме исследования;

- содержание и оформление отчета и дневника практики; четкость изложения материала и правильность ответов на вопросы.

Оценка знаний магистранта при защите отчета по практике проводится по следующим критериям:

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференцированный зачет)	Оценка по государственной шкале (зачет)
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной аттестации	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

Оценка «отлично» выставляется, если студент выполнил программу практики, получил положительные отзывы руководителей практики от кафедры и предприятия, путем оценки процедуры защиты, в процессе которой студент показал глубокое владение материалами отчета по практике, исчерпывающее, последовательное, четкое и логически стройное изложение результатов практики в докладе, представление аргументированных, полных, четких ответов на вопросы членов комиссии, высокий уровень общекультурных и профессиональных компетенций.

Оценка «хорошо» 80-89 выставляется, если студент выполнил программу практики, получил положительные отзывы руководителей практики от кафедры и предприятия, путем оценки процедуры защиты, в процессе которой студент показал твердое знание материалов отчета по практике, грамотно и по существу излагал результаты практики в докладе, не допускал существенных неточностей при ответе на вопросы членов комиссии, и продемонстрировал достойный уровень общекультурных и профессиональных компетенций.

Оценка «хорошо» 75-79 выставляется, если студент выполнил программу практики, получил положительные отзывы руководителей практики от кафедры и предприятия, путем оценки процедуры защиты, в процессе которой студент показал достойное знание материалов отчета по практике, грамотно и по существу излагал результаты практики в докладе, но допускал несущественные неточности при ответе на вопросы членов комиссии, и продемонстрировал достойный уровень общекультурных и профессиональных компетенций.

Оценка «удовлетворительно» 70-74 выставляется, если студент выполнил программу практики, получил положительные отзывы руководителей практики от кафедры и предприятия, путем оценки процедуры защиты, в процессе которой студент показал владение только основными материалами отчета по практике, допустил нечеткости, в докладе присутствовали недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности, не испытывал затруднения с ответами на вопросы членов комиссии, продемонстрировал невысокий уровень общекультурных и профессиональных компетенций.

Оценка «удовлетворительно» 60-69 выставляется, если студент выполнил программу практики, получил положительные отзывы руководителей практики от кафедры и предприятия, путем оценки процедуры защиты, в процессе которой студент показал владение только основными материалами отчета по практике, допустил нечеткости, в докладе присутствовали недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности, испытывал затруднения с ответами на вопросы членов комиссии, продемонстрировал невысокий уровень общекультурных и профессиональных компетенций.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не выполнил программу практики, получил отзывы руководителей практики от кафедры и предприятия, путем оценки

процедуры защиты, в процессе которой студент показал незнание значительной части материалов отчета по практике, допустил существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями или вовсе не ответил на поставленные вопросы, не проявил профессиональные знания, общекультурные и профессиональные компетенции.

Студент, не выполнивший программу практики и получивший отрицательный отзыв о работе от руководителя практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, имеет академическую задолженность. В случае неполного выполнения студентом задания по практике по уважительной причине, студенту может быть дано разрешение на продление срока практики или повторное ее прохождение.

Учебное издание

Лапшина Екатерина Александровна

Рабочая программа
учебной практики