



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Кафедра «Экономика и менеджмент»

ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методические указания
к программе практики по профилю профессиональной деятельности для
магистрантов всех формы обучения направления подготовки
38.04.02 Менеджмент
Программа «Менеджмент организации»

Ростов-на-Дону
ДГТУ
2022

УДК 33

Составители: д.э.н., проф. Бармута К.А.,
к.э.н., доцент Тухканен Т.Н.,
к.э.н., доцент Медведева Л.С.

Практика по профилю профессиональной деятельности: метод. указания к программе практики по профилю профессиональной деятельности для магистрантов всех формы обучения направления подготовки 38.04.02 Менеджмент Программа Менеджмент организации. – Ростов-на-Дону: Донской гос. техн. ун-т, 2022. – 27 с.

Содержатся методические указания по цели, задачам, содержанию, организацию и срокам проведения практики, руководству и контролю, учебно- методическому и информационному обеспечению практики, а также по составлению отчетов по практике.

Предназначены для обучающейся всех форм обучения направления подготовки 38.04.02 Менеджмент Программа «Менеджмент организации»

УДК 33

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Донского государственного технического университета
Научный редактор д-р экон.наук, профессор К.А. Бармута

Ответственный за выпуск зав. кафедрой «Экономика и менеджмент»
д-р экон.наук, профессор К.А. Бармута

В печать 2022 г.

Формат 60x84/16. Объем усл. п. л.

Тираж экз. Заказ №

Издательский центр ДГТУ

Адрес университета и полиграфического
предприятия: 344000, г. Ростов-на-Дону, пл.
Гагарина, 1

© Донской
государственный
технический
университет, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Цель и задачи практики по профилю профессиональной деятельности.....	4
3. Место практики по профилю профессиональной деятельности в структуре ОПОП магистратуры.....	7
4. Организация и сроки проведения практики по профилю профессиональной деятельности	7
5. Содержание практики по профилю профессиональной деятельности.....	8
6. Руководство и контроль за прохождением практики по профилю профессиональной деятельности	19
7. Подведение итогов практики	20
8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике по профилю профессиональной деятельности	22
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	23

1. Общие положения

Обучение в магистратуре связано с активной самостоятельной работой магистранта в течение всего периода обучения. Практика по профилю профессиональной деятельности неотъемлемой частью всей системы подготовки магистра по направлению 38.04.02 «Менеджмент» и выступает связующим звеном между блоком знаний, полученных в магистратуре и практическими навыками, полученными на производстве.

Практика по профилю профессиональной деятельности выступает видом учебной работы, направленной на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков по избранной магистерской программе, подготовку к будущей профессиональной деятельности.

Практика по профилю профессиональной деятельности способствует формированию у выпускника магистерской программы компетенций в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952).

2. Цель и задачи практики по профилю профессиональной деятельности

Цель практики по профилю профессиональной деятельности состоит в закреплении и углублении теоретической подготовки обучающегося; обобщении и критической оценке результатов, полученных отечественными исследователями; выявлении перспективных направлений в рамках темы научного исследования; приобретении профессионально-практических навыков и компетенций, необходимых для успешного внедрения полученных знаний, а также получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности на выбранном месте прохождения

практики.

В результате прохождения практики магистрант должен

Знать:

- методы анализа и синтеза информации, теоретические основы абстрактного мышления;
- формы и методы профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках;
- методы проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами для аналитических отчетов в целях их применения;
- структуру управления организацией, состав и взаимосвязи основных структурных и функциональных подразделений (служб);
- особенности работы отдельных подразделений организации, функции и должностные инструкции персонала подразделений, в которых обучающийся проходит практику;
- методы анализа и диагностики деятельности организации, основные составляющие аналитических расчетов; основные направления и факторы, обеспечивающие рост эффективности производств; механизмы влияния экономических факторов на финансовые результаты деятельности организации.

Уметь:

- самостоятельно организовать процесс поиска и подготовки информации для выполнения практических, научно-исследовательских, индивидуальных заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся.
- проводить анализ существующих форм организации и процессов управления;
- выявлять проблемы развития бизнеса и формировать информационно-аналитическую базу для принятия эффективных управленческих решений в сфере деятельности организации;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять

ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;

- самостоятельно оценить и проанализировать результаты проведенных исследований и разработок по изучаемой проблеме для подготовки и принятия управленческих решений;

- разрабатывать и обосновывать мероприятия, направленные на совершенствование деятельности организации, повышения эффективности ее работы и уровня конкурентоспособности;

- оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности.

Владеть:

- индивидуально значимыми способами профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

- количественными и качественными методами проведения прикладных исследований, методами экономического анализа и управления бизнес-процессами и навыками предоставления отчетов по результатам проведенных исследований;

- навыками использования передовых информационно-аналитических технологий в целях оптимизации деятельности организации;

- навыками аналитической работы, обработки цифрового материала, разработки управленческих решений по результатам проведенного анализа.

- навыками самостоятельного анализа управленческой деятельности, корректного использования методов экономического и стратегического анализа в диагностике состояния организации, правильной оценки эффективности деятельности организации, поиска неиспользованных резервов и способами их освоения организацией, а также объективной оценке соответствия показателей деятельности организации рыночным критериям.

Практика по профилю профессиональной деятельности магистрантов непосредственно направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

ПК-1: Способен осуществлять операционное и стратегическое управление бизнес-процессами организации

ПК-2: Способен осуществлять проектирование и внедрение системы процессного управления организации

3. Место практики по профилю профессиональной деятельности в структуре ОПОП магистратуры

Практика по профилю профессиональной деятельности обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», программа «Менеджмент организации» является обязательной и включена в Б2.В.02. Она является одним из обязательных видов практик блока Б2 основной профессиональной образовательной программы магистратуры и предназначена для подготовки практических рекомендаций по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Прохождение практики базируется на знаниях, умениях и компетенциях, полученных при изучении учебных дисциплин.

Практические навыки и умения, полученные в ходе практики, подготавливают обучающегося к успешному прохождению государственной итоговой аттестации.

4. Организация и сроки проведения практики по профилю профессиональной деятельности

Практика по профилю профессиональной деятельности магистрантов, обучающихся по программе магистерской подготовки «Менеджмент организации» направления 38.04.02 «Менеджмент» проводится в стационарном режиме в организации любой организационно-правовой

формы, выступающей базой выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выбор базы практики осуществляется магистрантом самостоятельно по согласованию с кафедрой.

Организация практики ориентирована на реализацию принципов продуктивного обучения, активное самообразование в процессе практической деятельности магистрантов, достижение социально значимых результатов, в том числе, содействие повышению экономической эффективности функционирования организации на базе прохождения практики.

Теоретическую подготовку, необходимую для выполнения программы практики, все магистранты получают в процессе изучения учебных дисциплин магистерской программы и написания первой части магистерской диссертации.

Практика по профилю профессиональной деятельности проводится на 2 курсе студентов заочной формы обучения. Ее продолжительность – 540 часа, 15 ЗЕТ, форма контроля – зачет с оценкой.

Магистранты проходят практику под руководством научного руководителя.

По окончании практики, обучающиеся оформляют отчет, содержащий результаты выполненной работы.

5. Содержание практики по профилю профессиональной деятельности

Практика по профилю профессиональной деятельности представляет собой апробацию разработанных механизмов, алгоритмов, методик и других оригинальных решений согласно теме исследования.

Содержание практики уточняется научным руководителем на основе ФГОС ВО, учебного плана магистерской программы «Менеджмент

организации» и отражается в плане выполнения учебной, работы и практики магистранта.

В каждом конкретном случае программа практики может изменяться и дополняться для каждого магистранта в зависимости от тематики магистерской диссертации.

Перед началом практики с магистрантами проводится собрание, в ходе которого дается вся необходимая информация по прохождению практики, разъясняются требования техники безопасности.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Содержание программы практики представлено в таблице.

Таблица

Содержание программы практики по профилю профессиональной деятельности

Подготовительный этап	6 ч.
Организационное собрание по практике; определение целей и задач практики Составление программы практики вместе с руководителем. Инструктаж по технике безопасности Организация практики (режим труда и отдыха обучающегося) СР	
Практический этап	320 ч.
Изучение практики деятельности объекта исследования в соответствии с темой магистерской диссертации: - описание объекта и предмета исследования; - сбор и анализ информации о предмете исследования; - изучение отдельных аспектов рассматриваемой проблемы; - анализ основных экономических показателей деятельности объекта исследования; - статистическая и математическая обработка информации; - анализ научной литературы с использованием различных методик доступа к информации; - посещение библиотек, работа в Интернет; - оформление результатов проведенного исследования и их согласование с научным руководителем магистерской диссертации.	
Итоговый этап	213,8
Обобщение собранного материала и подготовка отчета /Ср/	213,8
Защита отчета по практике ИКР	0,2

Оформление студентов на практику осуществляется на основе приказа о направлении на практику, а также договора о прохождении практики или

письма с базы практики, подтверждающего согласие руководства принять студента на практику и обеспечить условия для ее прохождения.

Работа магистрантов в период практики организуется в соответствии с логикой работы над магистерской диссертацией и освоениями компетенций. Магистранты работают с документами и другой доступной информацией, характеризующей деятельность организации и ее окружения.

1. Изучить общие сведения об организации.

- организационно–правовая форма и форма собственности организации;
- сфера деятельности (промышленное производство, строительство, банковская, страховая, научно–исследовательская, торговая, информационная, орган управления и т.п.);
- выпускаемая продукция, характер услуг, работ,
- общая характеристика производственной и финансовой деятельности;
- технико-экономические показатели работы организации за 3-5 лет: объем производства и реализации, финансовые результаты (доход, прибыль, рентабельность), показатели себестоимости продукции, услуг и производительности труда; качество продукции и ее конкурентоспособность;
- капитал предприятия и их его структура;
- общая численность работников.

2. Проанализировать показатели численности и структуры персонала по категориям работников.

Показатели текучести кадров, соотношение численности увольняемых и принимаемых на работу; основные причины увольнений.

Качественный состав основных категорий работников по образованию: руководителей, специалистов, рабочих основных профессий – особо выделить наличие соответствующего профессионального образования.

Организационная структура предприятия, составить соответствующую схему.

3. Дать анализ структуры управления организацией, надо отразить организационную структуру предприятия, управленческие службы при генеральном директоре.

Показать управленческие роли (функции) и их распределение между руководителем и его заместителями, основными функциональными подразделениями в аппарате управления. Система координации деятельности и иерархия управленческих структур. Составьте схему управления организацией исходя из его уровней.

Описать функции подразделения, где Вы проходите практику, его взаимодействие с другими подразделениями управленческой службы и линейными руководителями.

Если практика проходит на малом предприятии – отобразить работу предпринимателя в качестве управляющего: наличие помощников или технических исполнителей, готовящих управленческие решения, трудовые договора и соглашения, доводящих эти решения до исполнителей и осуществляющих контроль за ходом работы, помогающих предпринимателю – управляющему в сборе и анализе информации, осуществлять взаимодействие с внешней средой.

4. Изучить стратегическое планирование организации:

- определение места организации в удовлетворении потребностей общества, своей ниши на рынке товаров и услуг (миссия организации);
- цели, поставленные руководством организации – долгосрочные, среднесрочные, краткосрочные;
- анализ ресурсов, которыми обладает (или намечено привлечь) для выполнения намеченных планов (материальная база, новые технологии, финансовые и трудовые ресурсы);
- оценку внешней среды (рынка и возможных изменений потребительских требований, финансово–кредитной политики,

возможностей установления прочных связей с партнерами (поставщиками и потребителями));

- анализ сильных и слабых сторон организации (структуры управления и распределения обязанностей, квалификация руководителей и специалистов, их понимание и отношение к целям своей организации);

- разработку (или наличие) организационных мер по реализации планов (процедуры, правила, положения, сметы, бюджеты, планы по персоналу, меры по стимулированию и т.п.), обеспечение управления по целям.

Если в организации нет формального плана (это особенно характерно для малых предприятий), изучить фактические замыслы руководителя с помощью интервьюирования и помочь подготовить такой план.

5. Анализ организации мотивации труда работников в организации.

Показать стимулирующую или слабо стимулирующую роль принятой системы оплаты труда различных категорий персонала (рабочих, специалистов, руководящих работников). Влияние условий и содержание труда на стимулирование,

Социальные выплаты и льготы, применяемые в организации, их зависимость от трудового вклада или стажа работы в организации; выплаты и услуги, не зависящие от трудового вклада.

Социально–психологические стимулы в организации; характер взаимоотношений между работниками, справедливая оценка вклада сотрудников в развитие организации. Привлечение членов трудового коллектива к обсуждению планов организации и к принятию управленческих решений; стиль руководства.

Какие меры по совершенствованию мотивации труда сотрудников Вы считаете целесообразным осуществить в данной организации?

6. Изучить применяемые в организации формы и системы оплаты труда рабочих, специалистов, руководителей.

Порядок формирования фонда оплаты труда; основная заработанная

плата оклады, доплаты и надбавки, порядок премирования. Выплаты дивидендов. Социальные выплаты и льготы, установленные в организации.

Система участия работников в прибылях.

Роль коллективного договора в регулировании оплаты труда, социальных выплат в организации. Проанализировать выполнение соответствующих пунктов договора

Для выполнения задания использовать документы: план и отчет по труду, справки о составе затрат на оплату труда, об использовании прибыли, отчет о результатах финансовой деятельности, коллективный договор, заключенный в организации.

7. Показать направление совершенствования регуляции и контроля в системе менеджмента организации за рассматриваемый период.

Описать основные типы контроля в организации. Составить схему связи планирования и контроля в организации. Сделать ее качественный анализ.

Дать предложения по срезам контроля в целях поиска его резервов в организации.

Охарактеризовать барьеры и сопротивление контролю в организации.

Дать конкретные предложения по контролю организационного поведения в организации. Обсудить предложения с менеджерами.

8. Показать возможности совершенствования информационного обеспечения управления организацией.

Раскрыть уровни информационного обеспечения менеджмента в организации (стратегический менеджмент, менеджмент подразделений; операционный менеджмент, совершение сделок и их регистрация). Проанализировать основные источники информации на каждом из уровней.

Описать используемую информацию на каждом из уровней. Определить ее пользователей. Дать анализ особенностей использования информации менеджерами на каждом из уровней. Определить возможные резервы и обсудить их с менеджерами. Зафиксировать полученные

результаты в отчете.

9. Изучить систему профессионального обучения кадров.

Профессиональная подготовка рабочих на курсах, индивидуальным методом (ученичество), в других организациях; формы переподготовки и повышения квалификации рабочих. Дополнительное профессиональное образование руководителей и специалистов; проанализировать договора с образовательными учреждениями по обучению специалистов, их исполнение по видам обучения; переподготовка, профессиональная переподготовка, повышение квалификации различной продолжительности.

Охарактеризовать смету расходов на обучение различных категорий работников.

Проанализировать организационно–методические документы (положения, приказы планы мероприятий и др.) и учебно-методические материалы (учебные планы и программы, учебные пособия и др.) и материальную базу (специальные классы, оборудование, наглядные пособия) внутрифирменного обучения; состав преподавателей, привлекаемых для проведения занятий на производстве, порядок оплаты их

10. Изучить структуру затрат организации на персонал по следующим элементам

- а) расходы на оплату труда;
- б) расходы на страховые взносы в фонды социального страхования;
- в) другие виды страхования работников по инициативе организации;
- г) выплаты, доплаты, льготы при отступлении от нормальных условий труда;
- д) премии, другие выплаты из прибыли организации;
- е) социальные выплаты нуждающимся группам сотрудников;
- ж) материальная помощь сотрудникам организации;
- з) выходные пособия при увольнениях и пособия при высвобождении работников;
- и) затраты на подготовку, переподготовку и повышение квалификации

кадров;

к) другие затраты.

11. Дать анализ работы отдела (подразделения) или специалиста, если в организации нет отделов, куда прикреплен практикант, состав отдела, уровень образования, стаж работы всех работников отдела.

Основные функции указанной службы в соответствии с Положением об отделе (подразделении), утвержденном в организации. Распределение обязанностей между работниками отдела, изучить их должностные инструкции. Планирование работы отдела. Взаимосвязи отдела с другими подразделениями организации.

Изучить делопроизводство по отделу, подразделению, дать ему свою оценку.

По окончании практики магистрант должен сдать отчетную документацию руководителю практики от кафедры:

1. Письменный отчет по практике должен отражать:

- цели и задачи практики;
- характеристику объекта исследования (наименование организации, описание объекта и предмета исследования, анализ основных экономических показателей деятельности организации, выходные данные статьи опубликованной по теме магистерской диссертации или диплом участника конференции).
- оформление результатов проведенного исследования (с согласованием с научным руководителем).

Отчет о прохождении практики оформляется на стандартной белой бумаге формата А4 в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ.

Образец титульного листа отчета по практике представлен в приложении А.

2. Задание на практику (Приложение Б)

3. Рабочий график (план) проведения практики (Приложения В)

3. Дневник практики (с подписью руководителя от базы практики и печатью организации), который содержит:

- сведения о месте и сроках прохождения практики;
- краткое содержание выполненных работ (по каждому дню практики с подписью руководителя практики в организации);
- выводы по итогам практики. Образец оформления дневника по практике представлен в приложении Г.

Отчет подписывается магистрантом, проверяется и визируется руководителями практики от организации и вуза.

Контроль проводится руководителем практики от кафедры на основании полученных от магистранта документов. По окончании практики предусматривается защита отчета. Дата и время устанавливается руководителем практики от кафедры, по согласованию с деканатом, в соответствии с графиком учебного процесса магистранта. По решению руководителя практики от кафедры возможно приглашение на защиту других преподавателей кафедры, специалистов-практиков по теме исследования магистра.

Защита практики проводится в форме устного сообщения магистранта, в котором он должен:

- обозначить методы, применяемые в ходе осуществления деятельности на практике;
- отразить основные полученные результаты и выводы, сделанные в ходе прохождения практики;
- сформировать научную новизну исследования.

После устного выступления магистранту задаются вопросы по содержанию практики, на которые он дает ответы.

Форма итогового контроля – зачет с оценкой, который складывается из следующих показателей:

- оценка психологической готовности магистранта к работе в современных условиях (оцениваются мотивы, движущие исследователем в

работе, его понимание целей и задач, стоящих перед современным управленцем);

- оценка умений планировать свою деятельность (учитывается умение магистранта прогнозировать результаты своей деятельности учитывать реальные возможности и все резервы, которые можно привести в действие для реализации намеченного);

- оценка исследовательской деятельности магистранта (выполнение экспериментальных и исследовательских программ, степень самостоятельности, качество обработки полученных данных, их интерпретация, достижение цели);

- оценка работы магистранта над повышением своего профессионального уровня (оценивается поиск эффективных методик и технологий исследования);

- оцениваются личностные качества магистранта (культура общения, уровень интеллектуального, нравственного развития и др.);

- оценка способности студента аргументировано обосновать и доказать собственную точку зрения на ту или иную научную проблематику;

- оценка отношения к практике, к выполнению поручений руководителя.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

Основной этап:

- 1.Опишите предприятие: отрасль, основная продукция, основной рыночный сегмент, структура и масштабы производства и реализации.

- 2.Дайте характеристику внутренним факторам производства: персонал (численность и структура), основные фонды (степень автоматизации и механизации работ, доля активной и пассивной части), оборотные средства (средняя величина, состав, оборачиваемость).

3. Охарактеризуйте организационную структуру управления исследуемой организации и сделайте выводы о ее соответствии менеджменту организации.

4. Опишите систему планирования в организации.
5. Дайте характеристику реализации принципов идеальной организации производственных процессов на данной организации.
6. Опишите систему мотивации в организации.
7. Раскройте содержание действий руководства по контролю и анализу в организации.
8. Охарактеризуйте эффективность механизма принятия управленческих решений в организации.
9. Опишите систему управления персоналом в организации.
10. Дайте оценку эффективности системы менеджмента в организации.
11. Что показал анализ финансового состояния организации.
12. Какие факторы внешней и внутренней среды оказывают значительное влияние на деятельность организации.
13. Опишите технологии, применяемые в экономической и управленческой деятельности организации.
14. Какие методы исследования применялись на практике?

Итоговый этап

1. Сформулируйте основные тенденции в данной отрасли (на рынке данного продукта или услуги).
2. Оцените эффективность деятельности организации в целом.
3. Какие факторы играют наибольшее отрицательное влияние на деятельность организации
4. Какие действия позволили бы повысить эффективность деятельности данной организации.
5. Какова эффективность управленческой деятельности организации
6. Какие разработаны управленческие решения (проект) по совершенствованию деятельности организации?
7. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

6. Руководство и контроль за прохождением практики по профилю профессиональной деятельности

Руководство и контроль за прохождением практики осуществляется научным руководителем магистранта. Общее учебно-методическое и организационное руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой и отделом подготовки кадров высшей квалификации (ОПКВК).

В обязанности кафедры входит:

- осуществление методического руководства;
- согласование программ практики с базами практик;
- назначение руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава;
- подготовка приказа о распределении студентов на практику;
- обеспечение студентов программами практики;
- проведение организационного собрания магистрантов – практикантов и руководителей практики по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практики.

Непосредственно организацию и руководство работой магистрантов обеспечивают научный руководитель магистранта и научный руководитель магистерской программы. В случае необходимости привлекаются высококвалифицированные специалисты в области научно-исследовательской и научно-методической деятельности для консультирования магистрантов.

Руководитель практики:

- совместно с магистрантом разрабатывает задание в зависимости от проблематики магистерской диссертации;
- консультирует магистранта по всем вопросам практики;
- осуществляет систематический контроль выполнения задания и качества работы магистранта;
- оказывает помощь магистранту по вопросам, связанным с оформлением отчета;

- осуществляет прием отчета, контролирует его качество и оценивает выполненную работу.

Руководитель практики – представитель базы практики (организации):

- распределяет студентов по рабочим местам;
- контролирует соблюдение трудовой и производственной дисциплины практикантами;
- знакомит практикантов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов о практике;

Магистрант:

- изучает весь комплекс вопросов, предусмотренных программой практики;
- проводит исследование в соответствии заданием;
- имеет возможность получать от руководителя практики рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с прохождением практики;
- формирует отчет о прохождении практики и своевременно сдает его на проверку руководителю;
- при необходимости корректирует отчет в соответствии с замечаниями руководителя и защищает его в установленные сроки.

Магистрант обязан выполнять сроки и регламент прохождения практики.

7. Подведение итогов практики

Отчет о прохождении практики оформляется на стандартной белой бумаге формата А4 в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ.

Образец титульного листа отчета по практике представлен в приложении А.

2. Задание на практику (Приложение Б)
3. Рабочий график (план) проведения практики (Приложения В)
3. Дневник практики (с подписью руководителя от базы практики и

печатью организации), который содержит:

- сведения о месте и сроках прохождения практики;
- краткое содержание выполненных работ (по каждому дню практики с подписью руководителя практики в организации);
- выводы по итогам практики. Образец оформления дневника по практике представлен в приложении Г.

Отчет подписывается магистрантом, проверяется и визируется руководителями практики от организации и вуза.

Отчет о практике оформляет каждый студент индивидуально. Во введении необходимо указать:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень выполненных в процессе практики работ и заданий.

В основной части следует представить теоретические и практические исследования по теме магистерской диссертации.

В заключение включается:

- описание навыков и умений, приобретенных на практике;
- предложения по совершенствованию организации работы базы практики;
- индивидуальные выводы о практической значимости проведенной практической работы.

Список использованных источников указывается в соответствии с требованиями оформления ГОСТа

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с Правилами оформления и требованиями к содержанию курсовых проектов (работ) и ВКР ДГТУ.

Рекомендуемый объем отчета – 30-40 страниц.

В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета;

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета. По итогам положительной аттестации студенту

выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

По окончании практики выпускающая кафедра «Экономика и менеджмент» организует защиту отчета по практике. К защите допускаются магистранты, полностью выполнившие программу практики. В ходе защиты магистрант представляет доклад, содержащий основные результаты проделанной работы и отвечает на вопросы. В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики. Также учитывается качество оформления отчета и глубина изученного материала. По результатам защиты магистранту выставляется оценка.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов промежуточной аттестации. Магистранты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или не защитившие отчет по практике, не допускаются к государственной итоговой аттестации, как имеющие академическую задолженность.

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике по профилю профессиональной деятельности

Прохождение практики предполагают использование исследовательских технологий обучения, нацеленных на завершение работы обучающегося над выпускной квалификационной работой (магистерской диссертацией). Работа обучающегося в этом случае строится по логике проведения классического научного исследования с использованием всех научно-исследовательских методов и приемов, характерных для деятельности ученых. Практическая направленность обеспечивается следующими этапами:

- сбор, изучение и анализ практических материалов организации по теме исследования;
- обоснование цели и задач практики и подготовка развернутого плана работы на основе обработки, интерпретации и обобщения изученного

материала;

– разработка методологических и теоретических основ исследования (актуальность, научная и практическая значимость, принципы и методы работы);

– написание текста работы и его редактирование;

– составление библиографического списка источников, используемых в подготовке текста исследования.

В процессе прохождения практики, обучающиеся используют широкий арсенал программных продуктов: Word, Excel, PowerPoint, AcrobatReader, ABBYYFineReader, Ado-bePhotoshop и другое специальное программное обеспечение.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л1.2		Экономический анализ : теория и практика:	Москва: Финансы и кредит, 2017	ЭБС
Л1.3	Савицкая Глафира Викентьевна	Экономический анализ: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	ЭБС
Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л2.1	Мазилкина, Е.И.	Бизнес-планирование: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2017	ЭБС
Л2.2	Касьяненко Татьяна Геннадьевна, Маховикова Галина Афонасьевна	Анализ и оценка рисков в бизнесе: Учебник и практикум	Москва: Издательство Юрайт, 2019	ЭБС
Методические разработки				
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л3.1		Руководство для преподавателей по организации и планированию различных видов занятий и самостоятельной работы обучающихся в Донском государственном техническом	Ростов н/Д.: ИЦ ДГТУ, 2018	ЭБС
Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Федеральный образовательный портал: экономика, социология, менеджмент http://ecsocman.hse.ru/			
Э2	Федеральная служба государственной статистики http://www.gks.ru/			
Э3	Научная электронная библиотека http://elibrary.ru/			
Э4	Информационно-аналитическая система «Scopus» https://www.scopus.com			
Э5	Информационно-аналитическая система «Web of Science» http://apps.webofknowledge.com			

ПРИЛОЖЕНИЕ А



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Наименование образовательной программы «Менеджмент организации»
Кафедра «Экономика и менеджмент»

Зав. кафедрой «Э и М»
_____ К.А. Бармута
(подпись)
«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

по практике по профилю профессиональной деятельности

в _____

Обучающийся _____
_____ подпись, дата _____ Ф.И.О.

Обозначение отчета ПППД.ХХ0000.000 Группа _____

Направление 38.04.02 Менеджмент

Магистерская программа Менеджмент организации

Руководитель практики:

от предприятия доцент _____
_____ подпись, дата _____ Ф.И.О.

М.П.
от кафедры доцент _____
_____ подпись, дата _____ Ф.И.О.

Оценка _____
_____ дата _____ подпись преподавателя

Ростов-на-Дону
20__



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Наименование образовательной программы «Менеджмент организации»
Кафедра «Экономика и менеджмент»

ЗАДАНИЕ

на практику по профилю профессиональной деятельности

в _____

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Обучающийся _____

Обозначение отчета ППД.XX0000.000 Группа _____

Срок представления отчета на кафедру «___» _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания:

Руководитель практики от
кафедры

подпись, дата

Ф.И.О

Задание принял к исполнению

подпись, дата

Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ В



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Наименование образовательной программы «Менеджмент организации»
Кафедра «Экономика и менеджмент»

Зав. кафедрой «Э и М»
_____ К.А. Бармута
(подпись)
«__» _____ 20__ г.

Рабочий график (план) проведения практики

№	Мероприятие	Срок выполнения
1	Прибытие на предприятие. Инструктаж по технике безопасности. Общее знакомство с предприятием. Изучение Устава предприятия, Правил внутреннего распорядка и других нормативно-правовых документов, регламентирующих работу предприятия	чч.мм.гг
2	Ознакомление с организационной структурой предприятия, функциями подразделений, системой плановой и отчетной документации на предприятии	чч.мм.гг - чч.мм.гг
3	...(Далее в соответствии с темой практики)	

Руководитель практики:

от предприятия

подпись, дата

М.П.

Ф.И.О.

от кафедры

подпись, дата

Ф.И.О.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В данном разделе ежедневно, кратко и четко записываются выполняемые работы, и в конце каждой недели журнал представляется для проверки руководителю (от предприятия и университета) практики. При выполнении одной и той же работы несколько дней, в графе «дата» сделать запись «с по ».

[illegible]