

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Вишневский Дмитрий Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 30.04.2025 11:55:50  
Уникальный программный ключ:  
03474917c4d012283e5ad996a48a5e70bf8da057

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

Факультет экономики, управления и лингвистического сопровождения  
Кафедра менеджмента



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. проректора по учебной работе  
Д.В. Мулов

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Технологическая (учебная)  
(наименование дисциплины)

38.03.02 Менеджмент  
(код, наименование направления)

Менеджмент организаций, Международный менеджмент,  
(профиль подготовки)

Менеджмент и администрирование в государственных

и муниципальных учреждениях, Логистика

Квалификация бакалавр  
(бакалавр/специалист/магистр)

Форма обучения очная, очно-заочная  
(очная, очно-заочная, заочная)

## **1 Цели и задачи технологической (учебной) практики**

*Цели технологической (учебной) практики.* Целью технологической (учебной) практики является:

– закрепление, расширение, систематизация и углубление полученных базовых теоретических знаний;

– ознакомление обучающихся с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности, получения первичных профессиональных умений по направлению подготовки;

– формирование навыков управленческой деятельности при сборе, обработке и анализе информации.

Задачи технологической (учебной) практики: формирование представления о возможностях использования современных управленческих инструментов влияния на проектирование организации и обеспечение ее эффективной операционной деятельности, применяя инструменты планирования, организовывания, мотивирования, контроля и координирования процессов в организации.

Технологическая (учебная) практика направлена на формирование универсальных компетенций (УК-1, УК-2, УК-10) и общепрофессиональных компетенций (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4) выпускника.

## **2 Место технологической (учебной) практики в структуре ОПОП ВО**

Логико-структурный анализ дисциплины – «Технологическая (учебная) практика» входит в БЛОК «Практика», обязательная часть Блока 2 подготовки студентов по направлению 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент организаций», «Международный менеджмент», «Менеджмент и администрирование в государственных и муниципальных учреждениях», «Логистика»).

«Технологическая (учебная) практика» реализуется кафедрой менеджмента.

Основывается на базе дисциплин: «Безопасность жизнедеятельности», «Экономика предприятия», «Экономический анализ», «Основы предпринимательства».

В свою очередь компетенции, освоенные студентами в ходе прохождения технологической (учебной) практики, могут быть использованы ими при изучении дисциплин: «Операционный менеджмент», «Коммуникационный менеджмент и управление офисом», «Прогнозирование и планирование в организации».

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные у студента для решения универсальных, общепрофессиональных, профессиональных задач деятельности, связанных со знанием основ экономики и менеджмента.

Технологическая (учебная) практика является фундаментом для ориентации студентов в сфере экономики и менеджмента.

Общая трудоемкость прохождения технологической (учебной) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 ак. ч. Программой технологической (учебной) практики предусмотрена самостоятельная работа студентов (216 ак. ч.).

Технологическая (учебная) практика проходит на 2 курсе после 4 семестра. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Базовыми предприятиями для технологической (учебной) практики являются структурные подразделения ФГБОУ ВО «ДонГТУ», в т.ч. лаборатории кафедры менеджмента ФГБОУ ВО «ДонГТУ», в которых практика проходит в течение четырех недель после экзаменационной сессии 4-го семестра (2 курс) у студентов очной и очно-заочной форм обучения.

### 3 Перечень результатов обучения по технологической (учебной) практике, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате освоения учебных материалов и детального изучения специфики работы менеджеров, принципов формирования организационной и управленческой структуры организации, должностных обязанностей, полномочий и функций управленческого персонала, процессов и систем управления обучающийся должен овладеть компетенциями, приведенными в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, обязательные к освоению

Содержание компетенции	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<b>Универсальные компетенции</b>		
Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1	УК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи. УК-1.2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации. УК-1.3. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор. УК-1.4. Строит логические умозаключения на основе поступающих информации и данных для решения управленческих задач
Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2	УК-2.1. Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений. УК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. УК-10.3. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
Способен решать профессиональные задачи на основе	ОПК-1	ОПК-1.1. Знает принципы развития и закономерности функционирования организации, роли, функции и задачи менеджера в современной орга-

<p>знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории</p>		<p>низации, основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешной профессиональной деятельности  ОПК-1.2. Умеет использовать знание экономической, организационной и управленческой теорий в профессиональной деятельности; умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; умеет анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию  ОПК-1.3. Имеет практический опыт реализации основных управленческих функций (планирование, принятие решений, организация, мотивирование и контроль)</p>
<p>Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p>	<p>ОПК-2</p>	<p>ОПК-2.1. Знает основы математического анализа, линейной алгебры, теории вероятности, статистики, методы количественного анализа и моделирования, необходимые для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем  ОПК-2.2. Умеет применять методы математического анализа, выбирать основные методы и модели для эконометрического моделирования и проводить сбор, обработку и статистический анализ данных для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем  ОПК-2.3. Имеет практический опыт применения современного математического инструментария, построения эконометрических моделей, системного подхода к выбору статистических методов и информационных технологий для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p>
<p>Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия</p>	<p>ОПК-3</p>	<p>ОПК-3.1. Знает основные методы и модели принятия организационно-управленческих решений  ОПК-3.2. Умеет обосновывать, разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения, оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений, проводить оценку организационных и социальных последствий принятых решений  ОПК-3.3. Имеет практический опыт выявления и формирования организационно-управленческих решений, разработки и обоснования их с учетом достижения экономической, социальной и экологической эффективности основе анализа результатов проблемных ситуаций организации</p>

Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности организаций	ОПК-4	ОПК-4.1. Знает основные методики построения бизнес-планов. ОПК-4.2. Умеет выявлять и оценивать возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов ОПК-4.3. Имеет практический опыт разработки бизнес-планов проектов и направлений бизнеса
---	-------	---

#### 4 Объём и виды занятий по технологической (учебной) практике

Общая трудоёмкость по технологической (учебной) практике составляет 6 зачетных единиц, 216 ак. ч.

Самостоятельная работа студента (СРС) включает проработку материалов методических указаний по проведению практики, подготовку к проведению инструктажей по технике безопасности и противопожарной профилактике, экскурсии по структурным подразделениям ФГБОУ ВО «ДонГТУ» по сбору материалов для выполнения индивидуального задания, сбор информации по литературным источникам, интернет-ресурсам и управленческой документации, написание отчета по практике и подготовку к дифференцированному зачету.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы по данной практике используются формы и распределение бюджета времени на СРС для очной формы обучения в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2 – Распределение бюджета времени на СРС

Вид учебной работы	Всего ак.ч.	Ак.ч. по семестрам
		4
Аудиторная работа, в том числе:		
Лекции (Л)	–	–
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Курсовая работа/курсовой проект	–	–
Самостоятельная работа студентов (СРС), в том числе:	216	216
Ознакомление с программой технологической (учебной) практики и согласование тем индивидуальных заданий	8	8
Подготовка к проведению инструктажей по технике безопасности и противопожарной профилактике	8	8
Экскурсии по структурным подразделениям ФГБОУ ВО «ДонГТУ»	50	50
Работа по сбору материалов для выполнения индивидуального задания	60	60
Сбор информации по литературным источникам, интернет-ресурсам и управленческой документации	46	46
Написание отчета по практике	30	30
Подготовка к сдаче диф. зачета по практике	12	12
Промежуточная аттестация – диф. зачет (Д/З)	Д/З	Д/З
Общая трудоемкость практики		
ак.ч.	216	216
з.е.	6	6

## **5 Место и время проведения технологической (учебной) практики**

Технологическая (учебная) практика проводится в структурные подразделения ФГБОУ ВО «ДонГТУ», в т.ч. лаборатории кафедры менеджмента ФГБОУ ВО «ДонГТУ» в течение четырех недель после экзаменационной сессии 4-го семестра (2 курс) у студентов очной и очно-заочной форм обучения.

Место проведения практики в текущем учебном году определяется учебным планом.

## 6 Содержание технологической (учебной) практики

Содержание практики и форма отчетности приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Содержание практики и форма отчетности

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля
1	Ознакомление с программой технологической (учебной) практики и выдача индивидуальных заданий	устный отчет
2	Проведение инструктажа по технике безопасности и противопожарной профилактике	устный отчет
3	Выполнение индивидуального задания практики и формирование отчета по направлениям исследований, с использованием литературных источников, Интернет-ресурсов	
3.1	Общая характеристика организации	устный отчет
3.2	Характеристика внешней среды организации	устный отчет
3.3	Анализ внутренней среды организации	устный отчет
3.4	Изучение системы коммуникаций подразделений организации	устный отчет
4	Написание отчета по индивидуальному заданию	предоставление отчета
5	Сдача диф. зачета по практике	защита отчета

При прохождении технологической (учебной) практики предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий с обсуждением индивидуальных заданий и путей их выполнения. Текущий контроль осуществляется в виде устных отчетов по этапам практики.

После окончания технологической (учебной) практики в сроки, установленные кафедрой, каждый студент представляет отчёт по практике руководителю и защищает его.

По содержанию работы, оформлению отчёта, ответам руководитель устанавливает глубину знаний студента по данной работе, степень самостоятельности в выполнении индивидуального задания и принимает решение о дифференцированной оценке прохождения практики. Оценка проставляется в зачётную книжку студента и в ведомость.

Невыполнение студентом требований к прохождению технологической (учебной) практики в сроки, установленные учебным планом, рассматривается как академическая задолженность.

### *Организация практики*

В начале практики студенты проходят инструктаж по правилам техники безопасности на кафедре и получают общее представление о предстоящей программе обучения, процессе овладения всеми видами компетенций в целом.

Более детальное ознакомление студентов с организацией происходит в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ДонГТУ» путем наблюдения их работы в определенной технологической последовательности.

Основными объектами наблюдения в каждом из подразделений являются:

- технологический процесс;
- внутренняя и внешняя среда;
- система коммуникаций в подразделении;
- техника безопасности в подразделении.

Во время прохождения практики руководители практики проводят консультации и экскурсии, на которых сообщаются основные сведения, необходимые для составления отчета. Посещение консультаций и участие в экскурсии для студентов обязательны. Темы этапов практики и их краткое содержание должны быть отражены в соответствующем разделе дневника по практике.

В процессе практики студенты ведут дневники, в которые вносятся записи, эскизы, схемы и т.д., отражающие вышеперечисленные вопросы. На основании этих материалов и учебных пособий составляется отчет по практике.

Отчет по практике составляется каждым студентом самостоятельно. В отчет заносятся результаты личных наблюдений студентов и основные данные, сообщенные студентами на консультациях и во время экскурсий.

В последнюю неделю практики студенты заканчивают сбор материалов, при необходимости обращаясь в библиотеку и составляют отчет. В конце недели они получают отзыв о своей работе со стороны руководителя практики и сдают дифференцированный зачет руководителю от университета.

#### *Тематика технологической (учебной) практики*

Тематика индивидуальных заданий на технологическую (учебную) практику должна соответствовать определенным требованиям:

- относится к актуальным направлениям развития науки об управлении в организации и приоритетному направлению развития менеджмента;
- учитывать уровень знаний студента;
- предоставлять возможность самостоятельной работы студента;
- иметь теоретическую и практическую целесообразность.

Каждый студент до начала практики должен получить от своего руководителя индивидуальное задание.

Студент обязан разобраться в собранном материале и разработать собственную концепцию решения поставленной проблемы.

#### *Содержание и объем отчета по технологической (учебной) практике*

Отчет по практике оформляется в виде брошюры листов формата А4 в соответствии со стандартом. Отчет должен иметь:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;

- выводы;
- перечень использованной литературы.

Во введении коротко характеризуется объект практики, цель практики и характер индивидуального задания.

В основной части необходимо отобразить весь собранный материал: общую характеристику, история создания и функционирования организации, виды деятельности, нормативно-правовую базу, фоновое окружение организации, характер влияния наиболее значимых факторов на деятельность организации; исследование делового окружения организации; определение миссии организации; анализ цели перспективного развития организации; анализ организационной структуры и структуры управления организацией; изучение системы коммуникаций подразделений организации.

Отчет должен быть написан литературно и технически грамотно, разборчивым почерком или набран на компьютере. Страницы отчета и приложения к нему необходимо пронумеровать, а в заголовке указать наименование организации, учебной группы, фамилию автора, даты начала и конца практики.

Правила оформления отчета должны соответствовать стандартам ДонГТУ.

Объем пояснительной записки — 25...35 листов формата А4 машинописного текста. Расчетно-пояснительная записка выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4 (210×297 мм).

Текст отчета предоставляется на проверку в электронном виде и в распечатанном виде на бумаге.

Текст отчета по мере ответов на поставленные вопросы делится на разделы, подразделы, пункты. Разделы, подразделы, пункты нумеруют арабскими цифрами. Для пояснения излагаемого ответа на поставленный вопрос должно быть достаточное количество иллюстраций.

Приступая к выполнению работы, студент должен ознакомиться с материалами справочной литературы в соответствии с вопросами по индивидуальному заданию. Ответы должны быть конкретными по содержанию, краткими по форме. Графическая часть работы (рисунки, таблицы, графики) выполняется карандашом с применением чертежных приспособлений, в соответствии с требованиями черчения или программными средствами текстовых редакторов. Допускается использовать ксерокопии.

Работа, выполненная небрежно, неаккуратно, с произвольными сокращениями слов не рассматривается и возвращается для устранения указанных ошибок. При несоблюдении вышеуказанных условий отчет по практике к защите не допускается.

## **7 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по технологической (учебной) практике**

### **7.1 Критерии оценивания**

В соответствии с Положением о кредитно-модульной системе организации образовательного процесса ФГБОУ ВО «ДонГТУ» ([https://www.dstu.education/images/structure/license\\_certificate/polog\\_kred\\_modul.pdf](https://www.dstu.education/images/structure/license_certificate/polog_kred_modul.pdf)) при оценивании сформированности компетенций по технологической (учебной) практике используется 100-балльная шкала.

В четвертом семестре (очная и очно-заочная форма обучения) после экзаменационной сессии студенты проходят технологическую (учебную) практику и в итоге могут получить от 60 до 100 баллов (дифференцированный зачет). Студенты, которые выполнили график самостоятельной работы и защитили отчет по практике, получают зачетную оценку по технологической (учебной) практике в этом семестре. Если оценка не удовлетворяет студента, он имеет право после исправления замечаний повторно защитить работу (отчет по практике).

Подводя итоги прохождения технологической (учебной) практики, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- достаточные знания в объеме изучаемой и разрабатываемой темы;
- использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы;
- владение инструментарием изучаемой темы, умение его использовать в решении учебных и профессиональных задач;
- способность самостоятельно применять типовые решения в рамках учебной программы;
- усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой для изучаемой темы;
- умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях по изучаемой теме и давать им сравнительную оценку;
- самостоятельная работа, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий;
- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- уровень выполнения и оформления пояснительной записки (отчета) по практике.

При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Проверка, контроль и оценка знаний студента требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Перечень компетенций по технологической (учебной) практике и способы оценивания знаний приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Перечень компетенций по технологической (учебной) практике и способы оценивания знаний

Код и наименование компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
УК-1, УК-2, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4	Дифференцированный зачет	Защита отчета по практике

Шкала оценивания знаний приведена в таблице 5.

Таблица 5 – Шкала оценивания знаний

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по национальной шкале зачёт/экзамен (диф.зачет)
0-59	Не зачтено/неудовлетворительно
60-73	Зачтено/удовлетворительно
74-89	Зачтено/хорошо
90-100	Зачтено/отлично

Для текущего контроля успеваемости студентов по практике проводятся консультационные мероприятия, на которых руководитель работы контролирует ход выполнения практики. Производится разбор основных ошибок, допущенных студентами, обсуждаются наиболее важные в практическом применении вопросы.

Аттестация по практике представляет собой защиту отчета по практике по итогам выполнения общего и индивидуального задания на предприятии.

Руководитель проводит оценку сформированности умений и навыков (компетенций) по результатам прохождения технологической (учебной) практики, отношения к выполняемой работе (степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др.).

## **7.2 Примерный перечень вопросов, выносимых на защиту отчета по технологической (учебной) практике**

- 1) Какие задачи были поставлены в процессе прохождения практики?
- 2) Каким образом осуществлялся сбор информации для решения задач, поставленных руководителем практики (задачи практики)?
- 3) Какие литературные источники анализировались при прохождении практики?
- 4) Какие решения были приняты Вами в результате анализа и систематизации данных, полученных во время прохождения практики?
- 5) Какие прямые и обратные связи между факторами внешней и внутренней среды организации (база практики) были выявлены Вами?

- 6) Каковы возможные варианты решения задачи практики? Каковы их достоинства и недостатки?
- 7) Опишите предложенный Вами вариант решения задачи практики.
- 8) Какова оптимальность предложенного варианта решения задачи практики? Обоснуйте.
- 9) Какие правовые документы были использованы в ходе прохождения практики?
- 10) Какие ресурсы и ограничения необходимо было учесть для выбора способа решения задач практики?
- 11) Каким образом осуществлялось социальное взаимодействие при прохождении практики?
- 12) Какова Ваша готовность к работе в коллективе? Оцените.
- 13) Какие информационные ресурсы на иностранном языке Вы использовали для деловой коммуникации при решении задач практики?
- 14) Какие тексты были Вами переведены с иностранного (-ых) на государственный язык и с государственного на иностранный (-ые) язык(и) при прохождении практики?
- 15) Какие социокультурные особенности следует учитывать при взаимодействии с людьми для успешного выполнения профессиональных задач?
- 16) Какие методы управления временем Вы использовали в ходе прохождения практики?
- 17) Какова роль самообразования при решении задач практики?
- 18) Как Вы видите траекторию личностного и профессионального развития в процессе занятия профессиональной деятельностью в будущем?
- 19) Каковы требования рынка труда в сфере Вашей будущей профессиональной деятельности?
- 20) Как создать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности?
- 21) Какие угрозы для жизнедеятельности человека выявлены в организации (база практики)?
- 22) Какую модель поведения следует использовать при возникновении угрозы чрезвычайной ситуации (террористического акта или военного конфликта)?
- 23) Приведите примеры коррупционного поведения.
- 24) Какие действия следует предпринять при выявлении фактов коррупционного поведения?
- 25) Какие составные части экономической теории (экономические законы, закономерности и системы) позволили решить задачи практики?
- 26) Какие принципы, законы и закономерности теории управления использовались при решении задач практики?
- 27) Какие закономерности теории организации использовались при решении задач практики?
- 28) Какие данные использовались для решения задач практики? Каким образом эти данные были получены?

29) Какие методы обработки данных Вы использовали для решения задач практики?

30) Какие интеллектуальные информационно-аналитические системы использовались для анализа данных, полученных при решении задач практики

31) Какие методы и программные средства сбора, обработки и анализа информации для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений использовались Вами при прохождении практики?

32) Какие современные информационные технологии и программные средства использовались для решения задач практики? Какие из них позволяют управлять крупными массивами данных и осуществлять их интеллектуальный анализ?

33) Какие задачи практики были решены с применением современных информационных технологий и программных средств?

34) Какие макроэкономические показатели необходимо учитывать при анализе функционирования организации (база практики)? Каким образом можно оценить влияние этих показателей?

35) Какие институциональные факторы необходимо учитывать при анализе функционирования организации (база практики)? Каким образом можно оценить влияние этих факторов?

36) Какие риски связаны с деятельностью организации (база практики)? Классифицируйте их (рыночные, специфические).

## 8 Учебно-методическое и информационное обеспечение технологической (учебной) практики

Уровень необходимого учебно-методического и информационного обеспечения (научно-техническая литература, технологические инструкции, государственные стандарты, технические условия, источники информации в сети Интернет и др.) учебного процесса на кафедре менеджмента соответствуют требованиям подготовки бакалавров.

Библиотечный фонд ФГБОУ ВО «ДонГТУ» содержит в достаточном количестве учебную и научную литературу, достаточную для полной проработки темы индивидуального задания по практике для составления отчета.

### 8.1 Рекомендуемая литература

#### *Основная литература*

1. Атаманчук Г. В., Управление: сущность, ценность, эффективность: Учебное пособие для вузов / Атаманчук Г. В. — М.: Академический Проект, 2020. — 544 с. — ISBN 978-5-8291-2903-3 — Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента»: — URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/> (дата обращения: 17.05.2024).

2. Коммуникационный менеджмент и управление офисом: Учебник / С.А. Коцалап, О.В. Ульяницкая. – Алчевск: ЛГУ им. В. Даля, 2023. – 463 с.: URL [https://www.elibrary.ru/download/elibrary\\_54118766\\_28804147.pdf](https://www.elibrary.ru/download/elibrary_54118766_28804147.pdf) (дата обращения: 10.05.2024).

3. Кравченко А. И., Основы менеджмента: управление людьми: Учебное пособие для студентов вузов / Кравченко А. И., Кравченко К. А. — М.: Академический Проект, 2020. — 400 с. («Gaudeamus») — ISBN 978-5-8291-2913-2 — Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента». - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829129132.html> (дата обращения: 10.05.2024).

#### *Дополнительная литература*

1. Менеджмент организации: учебник / Под общ. ред. С. А. Шапиро. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. - 564 с. - ISBN 978-5-4499-0717-2. - Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента» - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785449907172.html> (дата обращения: 11.05.2024).

2. Михненко П. А., Теория менеджмента: Учебник / Михненко П. А. — М.: Университет "Синергия", 2021. — 520 с. (Серия "Легкий учебник") — ISBN 978-5-4257-0342-2 — Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента» — URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425703422.html> (дата обращения: 10.05.2024).

3. Беденко, Н. Н. Экономика организации : учебное пособие для бакалавров направление подготовки 38.03.02 Менеджмент / Н. Н. Беденко. – Тверь : Тверской государственный университет, 2020. – 92 с. – ISBN 978-5-

7609-1575-7. – Текст : электронный // НЭБ eLIBRARY.RU : [сайт]. - URL : <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=44233586> (дата обращения: 10.05.2024).

### ***Учебно-методическое обеспечение***

1. Методические указания по технологической (учебной) практике (для студ. напр. подготовки 38.03.02 «Менеджмент» 2 курса всех форм обуч.) / Сост. : А. С. Пономаренко, И.В. Третьяк. — Алчевск : ГОУ ВО ЛНР «ЛГУ им. В.ДАЛЯ», 2012. — 23 с. — URL: <https://moodle.dstu.education/enrol/index.php?id=4384> — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

## **8.2 Базы данных, электронно-библиотечные системы, информационно-справочные и поисковые системы**

1. Научная библиотека ДонГТУ : официальный сайт. — Алчевск. — URL: [library.dstu.education](http://library.dstu.education) (дата обращения: 20.05.2024).

2. Научно-техническая библиотека БГТУ им. Шухова : официальный сайт. — Белгород. — URL: <http://ntb.bstu.ru/jirbis2/> (дата обращения: 20.05.2024).

3. Консультант студента : электронно-библиотечная система. — Москва. — URL: <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x> (дата обращения: 20.05.2024).

4. Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система. — URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red) (дата обращения: 20.05.2024).

5. IPR BOOKS : электронно-библиотечная система. — Красногорск. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения: 20.05.2024).

## 9 Материально-техническое обеспечение технологической (учебной) практики

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов деятельности в процессе обучения, соответствует требованиям ФГОС ВО.

Материально-техническое обеспечение представлено в таблице 6.

Таблица 6 – Материально-техническое обеспечение

Наименование оборудованных учебных кабинетов	Адрес (местоположение) учебных кабинетов
<p><i>Предметная аудитория (мультимедийная)</i>                      Количество посадочных мест – 26шт.                      Доска для написания маркером                      Персональный компьютер                      Мультимедийный проектор (стационарно)                      Проекционный экран                      Колонки звуковые</p>	ауд. <u>412</u> корп. <u>б</u>
<p><i>Лаборатория имитационного моделирования и реинжиниринга бизнес-процессов</i>                      Количество посадочных мест – 20 шт.                      Доска для написания маркером                      Проекционный экран – 1 шт.                      Персональный компьютер – 20 шт.</p>	ауд. <u>220</u> корп. <u>лаб</u>

Условия реализации технологической (учебной) практики.

Организационно-методическими формами учебного процесса являются экскурсии в структурные подразделения ФГБОУ ВО «ДонГТУ», самостоятельная работа студентов, подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета. В ходе образовательного процесса применяются различные дидактические приемы и средства.

Студенты имеют доступ в аудитории университета с 8 до 16 часов, в том числе для выполнения индивидуальных заданий и самостоятельной работы.

## Лист согласования РПП

Разработал  
доцент, и.о. зав. кафедрой  
 (должность)

  
 (подпись)

Е.В. Кобзева  
 (Ф.И.О.)

старший преподаватель  
 (должность)

  
 (подпись)

Д.О. Бецан  
 (Ф.И.О.)

И.о. заведующего кафедрой менеджмента  
 (наименование кафедры)

  
 (подпись)

Е.В. Кобзева  
 (Ф.И.О.)

Протокол № 1 заседания кафедры менеджмента от 30.08.2024 г.

И.о. декана факультета экономики, управления  
 и лингвистического сопровождения

  
 (подпись)

Э.Р.Самкова  
 (Ф.И.О.)

Согласовано

Председатель методической  
 комиссии по направлению подготов-  
 ки/специальности 38.03.02 Менеджмент

  
 (подпись)

Е.В. Кобзева  
 (Ф.И.О.)

Начальник учебно-методического центра

  
 (подпись)

О.А.Коваленко  
 (Ф.И.О.)

## Лист изменений и дополнений

Номер изменения, дата внесения изменения, номер страницы для внесения изменений	
ДО ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:	ПОСЛЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:
Основание:	
Подпись лица, ответственного за внесение изменений	