

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"

Факультет

Производственного менеджмента и
маркетинга

Кафедра

Менеджмента в производственной сфере

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор по ДПП

Л.П. Барышникова

26.08.2021



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Б2.О.03(П)

**Практика по профилю
профессиональной деятельности**

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент
Магистерская программа "Производственный менеджмент"

Квалификация **МАГИСТР**

Форма обучения **заочная**

Объём практики **12 ЗЕТ**

Год начала подготовки
по учебному плану **2021**

Составитель:

канд. экон. наук, доцент



Е.В.Перевозникова

Рецензент:

ст.препод.



А.И.Афанасьев

Рабочая программа производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки ДНР от 28.06.2021 г. № 87-НП);

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952)

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент
Магистерская программа "Производственный менеджмент", утвержденного Учёным советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 26.08.2021 протокол № 1/4.

Срок действия программы: 2021-2024 уч.г.

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры менеджмента в производственной сфере

Протокол от 26.08.2021 г. № 1

Заведующий кафедрой:

канд.техн.наук, профессор, Жадан А.В.


подпись

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры менеджмента в производственной сфере

Протокол от 26.08.2021г. № 1

Председатель ПМК:

канд.гос.упр, доцент Епишенкова А.А.


подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

Протокол от " __ " _____ 2022 г. №__

подпись

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры Менеджмента в производственной сфере

Зав. кафедрой канд.техн.наук, профессор, Жадан А.В.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

Протокол от " __ " _____ 2023 г. №__

подпись

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры Менеджмента в производственной сфере

Зав. кафедрой канд.техн.наук, профессор, Жадан А.В.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

Протокол от " __ " _____ 2024 г. №__

подпись

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры Менеджмента в производственной сфере

Зав. кафедрой канд.техн.наук, профессор, Жадан А.В.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

Протокол от " __ " _____ 2025 г. №__

подпись

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры Менеджмента в производственной сфере

Зав. кафедрой канд.техн.наук, профессор, Жадан А.В.

подпись

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Производственная (по профилю профессиональной деятельности) практика проводится с целью сбора информационных материалов для выполнения магистерской диссертации, приобретения обучающимися профессионального опыта, совершенствования общекультурных и профессиональных компетенций, проверки готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

сформировать и закрепить навыки и умения выполнения функций, составляющих содержание профессиональной деятельности;
 ознакомиться с методиками выявления причинно-следственных связей, процессов и явлений на производственном предприятии;
 ознакомиться с методами планирования организационных изменений с учетом разработанных стратегий организационного развития, в том числе с использованием инструментария реинжиниринга бизнес-процессов, реструктуризации и реорганизации;
 освоить принципы обоснования экономической эффективности внедрения рекомендаций.

1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть	Б2.О.03(П)
-------------	------------

1.3.1. Производственная (по профилю профессиональной деятельности) практика опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Управление организационным развитием промышленного предприятия

Научно-исследовательская практика

Охрана труда в отрасли

Стратегия обновления продукции

Управление конкурентоспособностью предприятия

Методология и методы научных исследований

Методы исследования в менеджменте

Современный стратегический анализ

Управление изменениями

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Знать:

Уровень 1	основные принципы, определяющие цель и стратегию решения сложных ситуаций.
-----------	--

Уровень 2	основные принципы, определяющие цель и стратегию решения сложных ситуаций.
-----------	--

Уровень 3	основные принципы, определяющие цель и стратегию решения сложных ситуаций.
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	грамотно, логично и аргументированно формулировать проблемы и собственные суждения, давать оценку полученной информации.
-----------	--

Уровень 2	грамотно, логично и аргументированно формулировать проблемы и собственные суждения, давать оценку полученной информации. принимать обоснованное решение, определять и оценивать его возможные последствия.
-----------	---

Уровень 3	грамотно, логично и аргументированно формулировать проблемы и собственные суждения, давать оценку полученной информации. принимать обоснованное решение, определять и оценивать его возможные последствия. разрабатывать альтернативные стратегии действий, в том числе в непривычных обстоятельствах, на основе критического анализа и системного подхода.
-----------	---

Владеть:

Уровень 1	навыками анализа и оценки полноты и достаточности информации
-----------	--

Уровень 2	навыками анализа и оценки полноты и достаточности информации
-----------	--

Уровень 3	навыками анализа и оценки полноты и достаточности информации; навыками систематизации результатов коллективной интеллектуальной деятельности.
-----------	--

УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

Знать:

Уровень 1	современные методы, принципы и инструменты, применяющиеся в проектной деятельности.
-----------	---

Уровень 2	современные методы, принципы и инструменты, применяющиеся в проектной деятельности.
-----------	---

Уровень 3	современные методы, принципы и инструменты, применяющиеся в проектной деятельности.
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать план проекта и его содержание;
Уровень 2	разрабатывать план проекта и его содержание; составлять и представлять результаты проекта в виде отчета.
Уровень 3	разрабатывать план проекта и его содержание; составлять и представлять результаты проекта в виде отчета.
Владеть:	
Уровень 1	навыками эффективной организации и координации реализуемого проекта.
Уровень 2	навыками эффективной организации и координации реализуемого проекта на всех этапах его жизненного цикла.
Уровень 3	навыками эффективной организации и координации реализуемого проекта на всех этапах его жизненного цикла.
<i>ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления;</i>	
Знать:	
Уровень 1	обладать фундаментальными знаниями в области менеджмента.
Уровень 2	обладать фундаментальными знаниями в области менеджмента.
Уровень 3	обладать фундаментальными знаниями в области менеджмента.
Уметь:	
Уровень 1	применять знания в области менеджмента, маркетинга и финансов.
Уровень 2	применять знания в области менеджмента, маркетинга и финансов для решения задач и проведения исследований.
Уровень 3	применять знания в области менеджмента, маркетинга и финансов для решения задач и проведения исследований.
Владеть:	
Уровень 1	навыками обобщения информации и выбора наиболее оптимальных методов решения практических задач.
Уровень 2	навыками обобщения информации и выбора наиболее оптимальных методов решения практических задач.
Уровень 3	навыками обобщения информации и выбора наиболее оптимальных методов решения практических задач.
<i>ОПК-2: Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;</i>	
Знать:	
Уровень 1	методику сбора данных и обработки полученной информации.
Уровень 2	методику сбора данных и обработки полученной информации.
Уровень 3	методику сбора данных и обработки полученной информации.
Уметь:	
Уровень 1	использовать современные технологии для проведения анализа при решении управленческих и исследовательских задач.
Уровень 2	использовать современные технологии для проведения анализа при решении управленческих и исследовательских задач.
Уровень 3	использовать современные технологии для проведения анализа при решении управленческих и исследовательских задач.
Владеть:	
Уровень 1	навыками сбора и обработки информации.
Уровень 2	навыками сбора и обработки информации.
Уровень 3	навыками сбора и обработки информации.
<i>ОПК-3: Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные методы оценки организационной эффективности в условиях сложной и изменяющейся внешней среды.

Уровень 2	основные методы оценки организационной эффективности в условиях сложной и изменяющейся внешней среды.
Уровень 3	основные методы оценки организационной эффективности в условиях сложной и изменяющейся внешней среды.
Уметь:	
Уровень 1	логично и системно формулировать и обосновывать организационно-управленческие решения в сфере менеджмента и принимает управленческие решения с учетом меняющейся внешней среды.
Уровень 2	логично и системно формулировать и обосновывать организационно-управленческие решения в сфере менеджмента и принимает управленческие решения с учетом меняющейся внешней среды.
Уровень 3	логично и системно формулировать и обосновывать организационно-управленческие решения в сфере менеджмента и принимает управленческие решения с учетом меняющейся внешней среды.
Владеть:	
Уровень 1	навыками выстраивания коммуникации с партнерами, исходя из целей и ситуации общения.
Уровень 2	навыками выстраивания коммуникации с партнерами, исходя из целей и ситуации общения, определяя и реагируя соответствующим образом на культурные, языковые и иные особенности.
Уровень 3	навыками выстраивания коммуникации с партнерами, исходя из целей и ситуации общения, определяя и реагируя соответствующим образом на культурные, языковые и иные особенности, влияющие на профессиональное общение и результаты переговоров.

В результате прохождения "Практика по профилю профессиональной деятельности" обучающийся должен:

1	Знать:
	функции, составляющих содержание профессиональной деятельности;
	методики выявления причинно-следственных связей, процессов и явлений на производственном предприятии;
	методы планирования организационных изменений;
	принципы обоснования экономической эффективности
2	Уметь:
	использовать методики выявления причинно-следственных связей, процессов и явлений на производственном предприятии;
	использовать методы планирования организационных изменений с учетом разработанных стратегий организационного развития, в том числе с использованием инструментария реинжиниринга бизнес-процессов, реструктуризации и реорганизации;
	использовать принципы обоснования экономической эффективности внедрения рекомендаций.
3	Владеть:
	навыками выполнения функций, составляющих содержание профессиональной деятельности;
	навыками применения методик выявления причинно-следственных связей, процессов и явлений на производственном предприятии;
	навыками применения методов планирования организационных изменений с учетом разработанных стратегий организационного развития, в том числе с использованием инструментария реинжиниринга бизнес-процессов, реструктуризации и реорганизации;

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Результаты прохождения практики формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом "Порядок организации текущего контроля и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По типу практики "Практика по профилю профессиональной деятельности" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой.

1.5.1. Формы отчетности по практике

Процедура аттестации студента по итогам практики.
По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.
Отчет должен иметь объем 35-40 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.
Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо,

удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета.

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода студента на работу. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- дневник прохождения практики;

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики составляет 12 зачётные единицы, 432 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом и календарно-тематическим планом, которые разрабатываются и корректируются ежегодно.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
Раздел 1. Подготовительный этап						
Тема 1.1. Оформление направления на практику, получение индивидуального задания, участие в установочном собрании /Пр/	3	2	ОПК-3, ОПК-2, ОПК-1, УК-2, УК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л3.1, Л3.5		Собеседование. Проверка своевременного получения необходимых документов
Тема 1.1. Оформление направления на практику, получение индивидуального задания, участие в установочном собрании /Ср/	3	40	ОПК-3, ОПК-2, ОПК-1, УК-2, УК-1	Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.3, Л3.2, Л3.5		Собеседование. Проверка своевременного получения необходимых документов
Тема 1.2. Оформление направления на практику, получение индивидуального задания, участие в установочном собрании Ознакомление с программой практики, изучение техники безопасности и правил поведения на практике Оформление практики в отделе кадров предприятия. /Пр/	3	2	ОПК-3, ОПК-2, ОПК-1, УК-2, УК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.4, Л1.7, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л3.5		Собеседование. Проверка своевременного получения необходимых документов
Тема 1.2. Ознакомление с программой практики, изучение техники безопасности и правил поведения на практике /Ср/	3	40	ОПК-3, ОПК-2, ОПК-1, УК-2, УК-1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л3.1, Л3.5		Собеседование. Проверка своевременного получения необходимых документов

Тема.1.3. Оформление практики в отделе кадров предприятия. Знакомство с предприятием и руководителем практики, инструктаж по технике безопасности и распорядку работы на предприятии /Ср/	3	40	ОПК-3,ОПК-2,ОПК-1,УК-2,УК-1	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.5	Собеседование. Проверка своевременного получения необходимых документов
/Конс/	3	4			Собеседование
Раздел 2. Организационно-содержательный этап (выполнение соответствующих разделов отчета по практике)					
Тема 2.1. Общие сведения о предприятии /Ср/	3	42	ОПК-3,ОПК-2,ОПК-1,УК-2,УК-1	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.7,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1,Л3.3,Л3.4	Собеседование. Ведение дневника практики и отражение в отчете по практике
Тема 2.2. Производственно-сбытовая деятельность предприятия /Ср/	3	44	ОПК-3,ОПК-2,ОПК-1,УК-2,УК-1	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.7,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.5	Собеседование. Ведение дневника практики и отражение в отчете по практике
Тема 2.3. Материально-техническая подсистема /Ср/	3	44	ОПК-3,ОПК-2,ОПК-1,УК-2,УК-1	Л1.5,Л1.6,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.5	Собеседование. Ведение дневника практики и отражение в отчете по практике
Тема 2.4. Социально-психологическая подсистема /Ср/	3	42	ОПК-3,ОПК-2,ОПК-1,УК-2,УК-1	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.5	Собеседование. Ведение дневника практики и отражение в отчете по практике
Тема 2.5. Финансово-экономическая подсистема /Ср/	3	42	ОПК-3,ОПК-2,ОПК-1,УК-2,УК-1	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.5	Собеседование. Ведение дневника практики и отражение в отчете по практике
Тема 2.6. Деятельность предприятия в сфере ГО и БЖД /Пр/	3	2	ОПК-3,ОПК-2,ОПК-1,УК-2,УК-1	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л3.5	Собеседование. Ведение дневника практики и отражение в отчете по практике

Тема 2.7. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от кафедры /Ср/	3	42	ОПК-3,ОПК-2,ОПК-1,УК-2,УК-1	Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.2,Л2.3,Л3.2,Л3.3,Л3.4,Л3.5	Собеседование. Ведение дневника практики и отражение в отчете по практике
/Конс/	3	4			Собеседование
Раздел 3. Заключительный этап					
Составление отчета (разделов отчета) Закрытие дневника практики /Пр/	3	2	ОПК-3,ОПК-2,ОПК-1,УК-2,УК-1	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.3,Л3.5	Собеседование. Отчет. Приложения к отчету. Дневник практики
Тема 3.2. Отзыв руководителя практики от предприятия Закрытие дневника практики Защита практики, у руководителя практикой от кафедры /Ср/	3	40	ОПК-3,ОПК-2,ОПК-1,УК-2,УК-1	Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л3.2,Л3.5	Собеседование. Отчет. Приложения к отчету. Дневник практики

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1 В процессе прохождения производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики используются следующие традиционные образовательные технологии: самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

3.2 В процессе прохождения производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики используются следующие интерактивные образовательные технологии: материал представлен в виде слайд-презентации в формате «PowerPoint». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. Предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видео-материала.

3.3 Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы, а также написанию отчета.

3.4. В процессе прохождения производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики также используются технологии электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и при использовании ресурсов ЭБС). Для выполнения аналитической и презентационной работы студенты используют программные продукты Microsoft Office (PowerPoint, Excel, Word).

3.5. В процессе прохождения производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики используется технология контекстного обучения – обучение в контексте профессии (реализуется в учебных заданиях, учитывающих специфику направления и профиля подготовки).

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практик

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.1	Производственный менеджмент :учебное пособие . - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2016. - 628 с.
Л1.2	Беленцов, В. Н., Родионов, А. В., Рытова, Н. А.. Результативная эффективность социально-экономических систем :препринт. - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020. - 79 с.
Л1.3	Беленцов, В. Н., Родионов, А. В., Рытова, Н. А.. Техничко-экономический анализ : учебник. - ГОУ ВПО " ДОНАУИГС", 2019. - 372 с.
Л1.5	Кондратьева М. Н. . Экономика, организация производства и управление промышленным предприятием [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Ульяновск : УлГТУ, 2015. - 235 с. – Режим доступа: http://venec.ulstu.ru/lib/disk/2016/46.pdf
Л1.4	Михайлов, Ю. В.. Безопасность жизнедеятельности в горном деле :учебное пособие. - Москва : Изд-во МГОУ, 2013. - 438 с

Л1.7	Кондратьева, М. Н. . Экономика и организация производства [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Ульяновск : УлГТУ, 2013. - 98 с. – Режим доступа: http://venec.ulstu.ru/lib/disk/2013/Kondratieva%20up.pdf
Л1.6	Методы исследований в менеджменте [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Ульяновск : УлГТУ, 2017. - 112 с. – Режим доступа: http://venec.ulstu.ru/lib/disk/2017/123.pdf
Дополнительная литература	
Л2.3	Чертыковцев, В. К. . Производственный и операционный менеджмент [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 75 с. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/477317 (дата обращения: 13.07.2021)
Л2.1	Методология и методика научных исследований:конспект лекций . - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2016. - 104 с.
Л2.2	Петрова И. В., Герасименко И. А., Довгань А. С.. Операционный менеджмент:учебное пособие. - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2016. - 177 с.
Методические разработки	
Л3.5	Производственная практика:методические рекомендации по организации и прохождению производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики для обучающихся 3 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Производственный менеджмент») заочной формы обучения . - Донецк : ДОНАУИГС, 2021. - 33 с.
Л3.1	Методология и методика научных исследований: методические рекомендации для самостоятельной работы студентов образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Производственный менеджмент») очной формы обучения. - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2016. - 31 с.
Л3.3	Донецкая Народная Республика. Закон об охране труда. Закон об оплате труда. Закон об отпусках (с изменениями от 25.05.2015 г.). Закон о государственном надзоре в сфере хозяйственной деятельности.:сборник законов. - Донецк, 2016. - 67 с.
Л3.4	Донецкая Народная Республика. Закон о рынках и рыночной деятельности. Закон о защите прав потребителей. Закон о пожарной безопасности. Закон об обеспечении санитарного и эпидемического благополучия населения. Закон об охране окружающей среды:сборник законов. - Донецк, 2016. - 143 с.
Л3.2	Основы охраны труда : конспект лекций для студентов ОУ «бакалавр» всех профилей направлений подготовки очной / заочной форм обучения. - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2018. - 152 с.
4.2. Перечень ресурсов сети Интернет	
Э1	Библиотека ГОУ ВПО «ДонАУиГС» http://bibliotekad.ucoz.ua .
Э2	Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н.К. Крупской http://www.library.donetsk.ua
Э3	Интернет-портал для управленцев http://www.management.com.ua .
Э4	Научная электронная библиотека http://elibrary.ru
4.3. Перечень программного обеспечения	
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Взаимодействие с обучающимися организуется посредством электронной почты. Образовательную деятельность обеспечивают мультимедийные презентации; электронные версии учебников, учебных и учебно-методических пособий; аудио-, видео-, интерактивные материалы, тестовые задания; материалы электронно-библиотечных систем, в том числе библиографические и полнотекстовые ресурсы свободного доступа, отражаемые в каталоге Интернет-ресурсов, а также диссертации и авторефераты диссертаций Донецкой республиканской универсальной научной библиотеки им. Н.К. Крупской, электронная библиотека и электронный архив открытого доступа ГОУ ВПО «ДонАУиГС» и др. Используется пакет прикладных программ Microsoft Office для системы Windows: Word, Excel, PowerPoint, Visio Professional.	
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	
Библиотечная база данных ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" Используется пакет прикладных программ Microsoft Office для системы Windows: Word, Excel, PowerPoint, Visio Professional.	

4.5. Материально-техническая база для проведения практики

1. Учебная аудитория для проведения консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 807 учебный корпус № 1. г. Донецк, ул. Челюскинцев, 163а (ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»)

- компьютеры (11); программное обеспечение - Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42638778 от 28.08.2007 г.);

- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, жидкокристаллический дисплей; программное обеспечение - Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0);

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (22), стационарная доска.

2. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:

читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows XP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft № 42638778, № 44250460), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MS Office 2013 Russian (лицензии Microsoft № 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Сfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU Affero General Public License3).

Базы практики:

КП "Эко-Комфорт-Сервис" (помещение, оборудование, приборы и инструменты, компьютерная техника базы практики по договору № 6 от 07.02.2020 г.).86000, Донецкая Народная Республика, г.Ясиноватая, ул.Горького, 36

КП "Комбинат коммунальных предприятий г.Ясиноватая" (помещение, оборудование, приборы и инструменты, компьютерная техника базы практики по договору № 7 от 07.02.2020 г.).86000, Донецкая Народная Республика, г.Ясиноватая, ул.Ленинградская, 8

ООО "Триада Плюс" (помещение, оборудование, приборы и инструменты, компьютерная техника базы практики по договору № 8 от 07.02.2020 г.).86000, Донецкая Народная Республика, г.Ясиноватая, ул.Герцена, 19

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Контрольные вопросы и задания:

Какие существуют основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность организации?
Какова организационная структура предприятия?
Какие основные бизнес-процессы проходят в подразделении организации?
Какими внутренними и внешними информационными источниками, пользуются для решения профессиональных задач в организации?
Какое программное обеспечение, используется в организации для решения задач сбора, обработки и анализа данных в организации?
Проанализируйте динамику показателей, характеризующих объемы реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) от операционной деятельности;
Какова количественная оценка влияния факторов на размер прибыли от операционной деятельности предприятия
Назовите основные проблемы в деятельности предприятия.
Объясните причины неэффективности деятельности предприятия.
Разработайте план по выходу организации из кризиса.
Полный перечень вопросов представлен в ФОС УМКП.

5.2. Темы письменных работ:

1. Совершенствование методов организации производства и реализации продукции.
2. Формирование и реализация стратегии ресурсосбережения.
3. Совершенствование производственной структуры предприятия с целью повышения эффективности его работы.
4. Анализ управления производством и разработка мероприятий по его усовершенствованию.
5. Совершенствование оперативного управления производством на промышленном предприятии.
6. Пути и методы сокращения продолжительности производственного процесса за счет совершенствования оперативного управления.
7. Мероприятия по совершенствованию управления работой основных подразделений предприятия.
8. Совершенствование методов организации производства и реализации продукции.
9. Совершенствование управления качеством продукции.
10. Исследование путей оптимизации организационной структурой и системы внутреннего менеджмента.

5.3. Фонд оценочных средств:

Фонд оценочных средств производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе практики.

5.4. Перечень видов оценочных средств:

- собеседование
- отчет
- дневник практики

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

По результатам прохождения производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики обучающиеся ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» готовят отчет о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики материал.

Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой. Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях.

Объем отчета по производственной (по профилю профессиональной деятельности) практике по обучающимся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Производственный менеджмент») заочной формы обучения должен составлять 35-40 страниц.

Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности подписывается руководителем практики по месту ее прохождения на титульном листе, закрепляется печатью предприятия и сдается на кафедру менеджмента в производственной сфере для регистрации и предоставления руководителю практики от кафедры менеджмента в производственной сфере.

В полном объеме Методические рекомендации по организации и прохождению производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики для обучающихся 3 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Производственный менеджмент») заочной формы обучения представлены в УМКП.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу и фонд оценочных средств
производственной (по профилю профессиональной деятельности)
практики

по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент
(магистерская программа «Производственный менеджмент»),

разработанные выпускающей кафедрой менеджмента в
производственной сфере

**ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

Рецензируемая рабочая программа и фонд оценочных средств по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Производственный менеджмент») разработаны кафедрой менеджмента в производственной сфере ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» (далее - ГОУ ВПО «ДОНАУИГС») на основе Государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (далее - ГОС ВО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 28.06.2021 г. № 87-НП и Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (далее - ФГОС ВО) (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 952.

1. Общая характеристика

Рабочая программа производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее - ОПОП ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Производственный менеджмент»).

В соответствии с учебным планом объем производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики составляет 432ч. – 12 зачетных единицы, что соответствует Государственным образовательным стандартам ВО.

2. Описание структуры

Содержание представленной на рецензию рабочей программы производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики включает в себя следующие разделы:

1. Организационно-методический раздел.

2. Содержание практики.
3. Образовательные технологии.
4. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение практики.
5. Фонд оценочных средств.
6. Средства адаптации для проведения практики.
7. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Организационно-методический раздел обосновано и полно раскрывает цели и задачи производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики, указывает место в структуре образовательной программы, определяет требования к результатам прохождения практики (дисциплины, предшествующие практике, практический опыт, умения, общие и профессиональные компетенции), содержит указание форм контроля и отчетности.

Раздел «Содержание практики» включает в себя указание трудоемкости производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики, а также тематическое распределение изучаемого материала по видам занятий.

В разделе «Образовательные технологии» указываются образовательные технологии, используемые в процессе прохождения производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики.

Раздел «Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение практики» содержит перечень учебной литературы, ресурсов сети Интернет и программного обеспечения, необходимых для организации и успешного прохождения производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики.

«Фонд оценочных средств» представляет собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, которые позволяют оценить уровень освоения компетенций в процессе производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики.

Средства адаптации для проведения практики – в разделе прописаны специальные условия и способы восприятия информации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В разделе «Материально-техническая база, необходимая для проведения практики» приводится перечень материально – технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

3. Краткая характеристика фондов оценочных средств

Фонд оценочных средств разработан согласно действующему Порядку разработки и содержания фондов оценочных средств практики в ГОУ ВПО

«ДОНАУИГС». Фонды оценочных средств соответствуют требованиям образовательных стандартов.

Фонд оценочных средств производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики представлен перечнем контрольных вопросов и заданий, темами индивидуальных заданий.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

4. Общее заключение

Рабочая программа и фонд оценочных средств по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Производственный менеджмент») разработанные кафедрой менеджмента в производственной сфере ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» полностью соответствует требованиям ФГОС ВО, ГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, а также современному уровню развития науки и практики в профессиональной сфере.

Представленные на рецензию документы могут быть рекомендованы к использованию для обеспечения образовательной деятельности по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Рецензент:

Ст.преподаватель

(должность, регалии)



(подпись)

А.И. Афанасьев

«26» августа 2021г.

