

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 13.01.2026 14:40:35
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 5
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Менеджмент непроизводственной сферы

(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2023

Донецк

Автор-составитель РПД:

*Жукова А.О., канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры менеджмента
непроизводственной сферы*

Заведующий кафедрой:

*Тарасова Е.В., канд. экон. наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента
непроизводственной сферы*

Рабочая программа практики Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика одобрена на заседании кафедры менеджмента непроизводственной сферы Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 2 от « 27 » октября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Цель ознакомительной практики – ознакомить обучающихся первого курса с особенностями будущей профессии, ее содержанием и задачами управленческой деятельности, ролью руководителей разных уровней в управлении современными предприятиями, особенностями организации подготовки специалистов по менеджменту.

1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- ознакомление обучающихся с основными положениями организации высшего образования и ее особенностями в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;
- изучение особенностей организации учебной, научно-исследовательской, самостоятельной и воспитательной работы на кафедре менеджмента непроизводственной сферы и в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;
- исследование новейших инновационных и компьютерных технологий, методов активизации обучения во время проведения лекционных, семинарских занятий, практикумов, текущего и итогового контроля знаний, государственной диагностики качества подготовки обучающихся;
- определение места и роли менеджеров в организациях на современном этапе;
- обзор содержания учебного плана направления подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ по профилю «Менеджмент непроизводственной сферы», структуры, последовательности и взаимосвязи между дисциплинами, которые будут изучаться;
- ознакомление обучающихся со сферой их будущей профессиональной деятельности и основными

1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.О.01(У)
------------	------------

1.3.1. "Ознакомительная практика" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Деловые коммуникации

Основы научных исследований

1.3.2. Дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее:

Культура речи и деловое общение

Общий менеджмент

Самоменеджмент

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-1.8 Применяет методики поиска, сбора и обработки информации; находит и осуществляет систематизацию, критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применяет системный подход для решения поставленных задач направления подготовки

Знать:

Уровень 1	методы ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи
Уровень 2	методы интерпретирования информации, требуемой для решения поставленной задачи
Уровень 3	методы интерпретирования и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи

Уметь:

Уровень 1	осуществлять декомпозиции задач, ранжировать информацию
Уровень 2	анализировать задачи, выделяя ее базовые составляющие
Уровень 3	анализировать задачи, выделяя ее базовые составляющие, осуществлять декомпозиции задач, ранжировать информацию

Владеть:

Уровень 1	навыками ранжирования информации
Уровень 2	навыками осуществления декомпозиции задач
Уровень 3	навыками осуществления декомпозиции задач и ранжирования информации

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.6 Владеет навыками составления плана-графика реализации задач в целом и плана-контроля их выполнения

Знать:	
Уровень 1	основные методы критического анализа.
Уровень 2	принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы.
Уровень 3	основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности.
Уметь:	
Уровень 1	предвидеть результат деятельности и планировать действия для достижения данного результата.
Уровень 2	прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности.
Уровень 3	разрабатывать концепцию проекта, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.
Владеть:	
Уровень 1	навыками составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения.
Уровень 2	технологиями выхода из проблемных ситуаций, навыками выработки стратегии действий.
Уровень 3	навыками конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов.

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.8 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач

Знать:	
Уровень 1	основы планирования деятельности по достижению задач
Уровень 2	основные методы контроля выполнения задач
Уровень 3	основы планирования деятельности по достижению задач и основные методы контроля выполнения задач
Уметь:	
Уровень 1	соотносить ресурсы и ограничения в решении задач
Уровень 2	контролировать и корректировать выполнение задач в зоне своей ответственности.
Уровень 3	соотносить ресурсы и ограничения в решении задач и контролировать и корректировать выполнение задач в зоне своей ответственности.
Владеть:	
Уровень 1	способностью планировать решение задач в зоне своей ответственности
Уровень 2	способностью выполнять задачи в соответствии с запланированными результатами.
Уровень 3	способностью планировать решение задач в зоне своей ответственности с учётом действующих правовых норм

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
 УК-4.5 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения профессионально ориентированных коммуникативных задач

Знать:	
Уровень 1	общие принципы работы разных операционных систем
Уровень 2	правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов
Уровень 3	общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде
Уметь:	
Уровень 1	планировать деятельность с использованием гис-технологий
Уровень 2	применять современные программные средства для представления результатов своей работы
Уровень 3	применять современные технические средства для решения теоретических и практических задач в своей профессиональной деятельности.
Владеть:	
Уровень 1	методикой работы с базами данных
Уровень 2	способностью применять современный математический инструментарий
Уровень 3	навыками поиска и решения задач, методиками принятия важных решений

УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК 7.5 Организует рациональное рабочее место и эффективное распределение рабочего времени, отвечающее современным требованиям информационной обеспеченности

Знать:	
Уровень 1	методы планирования своего рабочего и свободного времени.
Уровень 2	анализировать эффективность использования рабочего и свободного времени.
Уровень 3	находить резервы времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.
Уметь:	
Уровень 1	планировать своё рабочее и свободное время.
Уровень 2	анализировать эффективность использования рабочего и свободного времени
Уровень 3	находить резервы времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности
Владеть:	
Уровень 1	методами планирования рабочего и свободного времени.
Уровень 2	методами эффективного использования рабочего и свободного времени
Уровень 3	методами решения проблем дефицита времени

ОПК -3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

ОПК-3.2 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие; осуществляет декомпозицию задачи

Знать:

Уровень 1	<i>основные задачи и их составляющие</i>
Уровень 2	<i>большинство задач и их составляющие</i>
Уровень 3	<i>основные задачи и их составляющие, большинство задач и их составляющие</i>

Уметь:

Уровень 1	<i>выделять базовые составляющие задачи;</i>
Уровень 2	<i>анализировать задачу, выделяя её базовые составляющие</i>
Уровень 3	<i>осуществлять декомпозицию задачи.</i>

Владеть:

Уровень 1	<i>навыками декомпозиции задачи</i>
Уровень 2	<i>навыками анализа задач, выделяя их базовые составляющие</i>
Уровень 3	<i>навыками осуществлять декомпозицию задачи.</i>

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

ОПК-5.1 Использует современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

Знать:

Уровень 1	<i>теоретические знания о типах, функционале и сферах применения современных информационных технологий и программных средств,</i>
Уровень 2	<i>как использовать современные информационные технологии и программные средства</i>
Уровень 3	<i>инструментов решения профессиональных задач на основе применения современных информационных технологий и программных средств</i>

Уметь:

Уровень 1	<i>использовать средства информационной безопасности</i>
Уровень 2	<i>осуществлять организационное обеспечение выполнения работ на всех стадиях</i>
Уровень 3	<i>выбирать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности</i>

Владеть:

Уровень 1	<i>основами обработки информации и деловой графики с учётом основных требований информационной безопасности.</i>
Уровень 2	<i>навыками применения современных информационных технологий и программных средств</i>
Уровень 3	<i>навыками составления плановой и отчётной документации по управлению проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла.</i>

В результате прохождения "Ознакомительная практика" обучающийся должен:

1 Знать:	
	нормы языкового поведения;
	современный отечественный служебный этикет и его интернациональные признаки;
	основы математического моделирования при принятии решения на основе обширной цифровой информации;
	технологии, стандарты и методы управления, необходимые для защиты информационной безопасности;
2 Уметь:	
	решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия;
	осуществлять организацию и оптимизацию коммуникационных процессов;
	выполнять переводы официальных и профессиональных текстов;
	применять информационные технологии для принятия управленческих решений;
3 Владеть:	
	вербальными и невербальными приемами делового общения;
	навыками организации публичного выступления;
	навыками использования современных информационных технологий в управлении;
	методами защиты информации от несанкционированного доступа.

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.

По типу практики "Ознакомительная практика" 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 10-15 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 по практике прописана в методических рекомендациях к ней.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость "Ознакомительная практика" составляет 3 зачётные единицы, 108 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	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
Раздел 1. Подготовительный						
Тема 1. Постановка целей, задач, времени и места прохождения учебной практики; знакомство с руководителями практики; организационные вопросы прохождения практики; проведение инструктажа по технике безопасности и	2	2	УК-1.10, ОП К-1.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л3.1		Самоконтроль, собеседование с руководителем, установочный семинар
Т 1.3. Знакомство с руководителями практики, изучение методических рекомендаций по организации практики и подготовке отчета.	2	10	УК-1.10, ОП К-1.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2, Л2.3, Л3.1		Самоконтроль, собеседование с руководителем, установочный семинар
Т 2. Виды организационных структур /Пр/	2		УК-1.10, ОП К-1.3	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л3.1		Самоконтроль, собеседование с руководителем
Т.2 Виды организационных структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная матричная; особенности организационных структур. /Ср/	2	12	УК-1.10, ОП К-1.3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2, Л2.3, Л3.1		Самоконтроль, собеседование с руководителем
Т.3. Разработать организационную структуру ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" /Пр/	2		ОПК-2.6, ОПК-5.3	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л3.1		Самоконтроль, собеседование с руководителем
Т.3. Дать характеристику преимуществ и недостатков представленной структуры управления и взаимосвязи элементов системы управления. /Ср/	2	12	ОПК-2.6, ОПК-5.3	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л3.1		Самоконтроль, собеседование с руководителем
Т.4. Выбор темы исследования в соответствии с научной тематикой кафедры /Пр/	2		ОПК-2.6, ОПК-5.3	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л3.1		Собеседование с руководителем. Выбор темы исследования
Т. 4. Выбор темы исследования в соответствии с научной тематикой кафедры /Ср/	2	10	ОПК-2.6, ОПК-5.3	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л3.1		Собеседование с руководителем. Выбор темы исследования

Т.5. Методика и технология научных исследований /Пр/	2		ОПК-2.6,ОПК-5.3	Л1.1,Л1.2,Л2.2,Л2.3,Л3.1		Собеседование с руководителем. Самоконтроль
Т.5. Согласование выбранной темы с научным руководителем. Постановка цели и задач исследования /Ср/	2	18	ОПК-2.6,ОПК-5.3	Л1.1,Л1.2,Л2.2,Л2.3,Л3.1		Собеседование с руководителем. Утверждение темы исследования
Раздел 2. Аналитический этап						
Т. 6.Тема 4. Библиографический поиск литературных источников и оформление справочно-библиографического аппарата	2		ОПК-2.6,ОПК-5.3	Л1.1,Л1.2,Л2.2,Л2.3,Л3.1		Библиография исследования. Собеседование с руководителем
Т. 6.Определение источников информации для выполнения практической части исследования /Ср/	2	10	ОПК-2.6,ОПК-5.3	Л1.1,Л1.2,Л2.2,Л2.3,Л3.1		Анализ информации
Т. 7. Анализ и систематизация источников по теме исследования /Пр/	2		ОПК-2.6,ОПК-5.3	Л1.1,Л1.2,Л2.2,Л2.3,Л3.1		Самоконтроль, анализ полученных данных и обобщение результатов
Т.7. Сбор и систематизация эмпирических данных. /Ср/	2	8	ОПК-2.6,ОПК-5.3	Л1.1,Л1.2,Л2.2,Л2.3,Л3.1		Самоконтроль, анализ полученных данных и обобщение результатов
Тема 8. Основные методы поиска информации для проведения научных исследований экономической деятельности организации /Пр/	2		ОПК-2.6,ОПК-5.3	Л1.1,Л1.2,Л2.2,Л2.3,Л3.1		Самоконтроль, анализ полученных данных и обобщение результатов
Тема 8. Экстраполяция данных исследования. Анализ практических результатов исследований.Формулирование выводов по результатам исследований /Ср/	2	8	ОПК-2.6,ОПК-5.3	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.2,Л2.3,Л3.1		Анализ практических результатов исследований
Раздел 3. Заключительный этап						
Тема 9. Порядок подготовки и оформления научной документации /Пр/	2		ОПК-2.6,ОПК-5.3	Л1.1,Л1.2,Л2.2,Л2.3,Л3.1		Самоконтроль, анализ полученных данных и обобщение результатов
Тема 9.Подготовка отчета по практике /Ср/	2	6	ОПК-2.6,ОПК-5.3	Л1.1,Л1.2,Л2.2,Л2.3,Л3.1		Отчет по практике
Тема 10. Апробация результатов научных исследований /Пр/	2		ОПК-2.6,ОПК-5.3	Л1.1,Л1.2,Л2.2,Л2.3,Л3.1		Апробация результатов
Тема 10. Подготовка доклада с применением технологии работы над публичным выступлением	2	6	ОПК-2.6,ОПК-5.3	Л1.1,Л1.2,Л2.2,Л2.3,Л3.1		Доклад, презентация

Тема 10.Защита отчета по практике /Ср/	2	6	ОПК-2.6,ОПК-5.3	Л1.1,Л1.2,Л2.2,Л2.3,Л3.1	Отчет по практике
РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ					
Образовательные технологии: при проведении практических занятий и самостоятельной работе студентов в период ознакомительной практики применяются следующие образовательные технологии:					
игровая технология обучения (игровые ситьюации);					
метод проблемного обучения (учебная дискуссия);					
технология активного обучения - имитационный тренинг (отработка навыков подбора материала и оформления списка рекомендованных источников);					
компьютерные технологии обучения (подготовка слайд-презентаций в формате «PowerPoint»)					
технология проектной деятельности (в процессе выполнения отчета по практике).					
Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе практического занятия предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении занятий используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.					
Используются следующие принципы педагогики высшей школы: последовательности и					
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					
Л1.2	Учебно-методическое пособие по организации и проведению учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков для бакалавров направления 38.03.02 Менеджмент :Учебно-методическое пособие. - , 2018. -				
Л1.1	Основы менеджмента :учебник для студентов ОУ "бакалавр" направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» очной / заочной форм обучения. Ч. 1.. - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2018. - 342				
Л1.3	Асякина, Л. К. Основы научных исследований [Электронный ресурс]:учебное пособие . - КемГУ, 2021. - 81 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/186347				
Дополнительная литература					
Л2.3	М. С. Пантелеева Методология научных исследований [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие , 2020. - 35с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/149249				
Л2.2	Пономарёв, И. Ф. Методология научных исследований [Электронный ресурс]:Методология научных исследований . 2018. - – Режим доступа: 314 с.				
Л2.1	Генензис, формирование и развитие экономических систем различного масштаба, уровня и сфер действия :коллективная монография . - ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2018. - 293 с.				
Дополнительная литература					
Л3.1	Учебная (ознакомительная практика) : Методические рекомендации по организации и прохождению ознакомительной практики для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроеизводственной сферы») очной формы обучения. Донецк: ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2023. - 28 с.				
4.2. Перечень ресурсов сети Интернет					
Э1	Единое окно доступа к образовательным ресурсам // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный]				
Э2	Международный журнал «Проблемы теории и практики управления» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный]				
Э3	Электронно-библиотечная система Лань // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] https://e.lanbook.com/				
Э4	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://www.elibrary.ru/defaultx.asp				

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Перечень информационных технологий: Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

- компьютерная техника и системы связи используются для создания, сбора и обработки информации;
- электронные презентации;
- электронная почта, форумы, видеоконференцсвязь Яндекс.Телемост – для взаимодействия с обучающимися;
- дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle;
- Вебинар используется для проведения дистанционного обучения и консультаций;
- электронные библиотечные ресурсы ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Программное обеспечение: MS Word, MS Excel, MS Power Point, виртуальная обучающая среда Mood

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС») и электронно-библиотечную систему (ЭБС Лань), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа

обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

4.5. Материально-техническая база для проведения практики

Ознакомительная) практика обеспечена:

1. Учебная аудитория для проведения занятий практического типа: аудитория № 316, учебный корпус 3

- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;

- специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья.

2. Учебная аудитория для проведения самостоятельных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 316 учебный корпус 3

- специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья;

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

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Контрольные вопросы и задания:

1. Изучение законодательства и сбор данных, анализ основной, дополнительной, периодической литературы.

2. Требования к оформлению библиографического списка.

4. Определение основной проблемы и обоснование актуальности темы исследования.

5. Определение объекта и предмета исследования.

6. Формулирование цели и задач исследования.

7. Разработка инструментария планируемого исследования.

8. Обоснование актуальности выбранной темы реферата.

9. Формулирование цели и задач исследования.

10. Разработка инструментария планируемого исследования.

11. Анализ степени изученности выбранной проблемы.

12. Изучение законодательства и сбор данных, анализ основной, дополнительной, периодической литературы.

13. Обоснование выводов и рекомендации по результатам исследования

5.2. Темы письменных работ:

1. От карты города к модели жизнедеятельности региона.

2. Вехи истории менеджмента.

3. Компания как живой организм.

4. Управленческий труд и менеджеры.

5. Конфликтология в деятельности менеджера.

6. Адаптивный менеджмент.

7. Управленческий контроль.

8. Мотивация сотрудников.

9. Менеджер - прирожденный рационализатор.

10.Стили руководства и авторитет менеджера.
11.Подготовка менеджеров в школах бизнеса.
12.Эффективный руководитель.
13.Самоменеджмент руководителя.
14.Планирование рабочего времени.
15.Делегирование полномочий.
16.Деловое общение.
17.Здоровье и работоспособность - капитал делового человека.
18.Понятие и причины социальной ответственности менеджера.
19.Предприниматель, бизнесмен и менеджер: сходство и различие задач.
20.Как пройти собеседование с работодателем.
21.Адаптация - начало пути к деловому успеху.
22.Если вы стали руководителем.
23.Условия и этапы организации собственного бизнеса.
24.Студенческое самоуправление на факультете: назначение, организационная структура, реализованы проекты.
25.Библиотека ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»: краткая характеристика, потенциальные возможности и правила пользования.
26.Личная стратегия получения образования в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»: проект первокурсника.
27.Ли Якокка: Карьера менеджера.
28.Автоматизированное рабочее место обучающегося: каким я его вижу.
30.Будущее место работы: мои представления, планы создания, имеющиеся ресурсы.
31.Самоменеджмент в обучении: понимание и отношение.
32.Понятие и природа управления.
33.Виды и функции управления.
34.Экономическая психология и экономическое мышление.
35.Социальная сфера и ее место в экономике.
36.Отрасли социально-культурной сферы.
37.Уровень жизни и критерии оценки его качества.
38.Социальные потребности человека и общества.
39.Доходы и расходы: потребительский бюджет семьи.
40.Социальное обеспечение и социальная помощь.
41.Благотворительность в экономических отношениях.
42.Охрана окружающей сред как социальный процесс.
43.Трудовая занятость и безработица.
44.Выдающиеся деятели Донбасса.
45.Промышленный потенциал Донбасса.
46.Обучение как услуга образования.
47.Роль куратора в жизни учебной группы.
48.Обучение в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»: мои стремления и надежды.
49.Непроизводственная сфера - область нашей жизни.
5.3. Фонд оценочных средств:
Фонд оценочных средств "Ознакомительная практика" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС». Фонд оценочных средств "Ознакомительная практика" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе практики.
5.4. Перечень видов оценочных средств:
Устный опрос, доклады, сообщения, отчеты по практике
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 ФГБОУ ВО "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

Ознакомительная практика осуществляется в форме проведения реального исследовательского проекта, выполняемого в рамках утвержденной темы научного исследования по направлению обучения и темы магистерской диссертации с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится. Тема исследовательского проекта может быть определена как самостоятельная часть научно-исследовательской работы, выполняемой в рамках научного направления выпускающей кафедры.

Перед прохождением практики обучающийся должен внимательно изучить программу практики и обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к решению конкретных вопросов научно-исследовательской практики.

В ходе ознакомительной практики должны быть реализованы все ее этапы:

постановка задачи исследования;

литературная проработка проблемы с использованием современных информационных технологий (электронные базы данных, Internet);

изучение и использование современных методов сбора, анализа и обработки научной информации;

библиографический поиск, отбор, библиографическое описание и библиографическую группировку;

закрепление навыков самостоятельной работы и самообразования.

Работа магистрантов в период практики организуется в соответствии с логикой работы над магистерской диссертацией: выбор темы, определение проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования; теоретический анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых источников по теме (патентные материалы, научные отчеты, техническая документация и др.); составление библиографии; формулирование рабочей гипотезы; выбор базы проведения исследования; определение комплекса методов исследования; проведение констатирующего эксперимента; анализ экспериментальных данных; оформление результатов исследования.

Магистранты работают с первоисточниками, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, консультируются с научным руководителем и преподавателями.

За время практики студент должен сформулировать в окончательном виде тему магистерской диссертации по профилю своего направления подготовки из числа актуальных научных проблем и согласовать ее с руководителем программы подготовки магистров.

Результаты ознакомительной практики должны быть грамотно проанализированы и содержательно интерпретированы.