

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 20.06.2024 18:58:07
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Менеджмента

Кафедра

Менеджмента непроизводственной сферы

"УТВЕРЖДАЮ" Проректор

_____ Л.Н. Костина

27.04.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Б2.О.03(П)

преддипломная практика

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль "Управление малым бизнесом"

Квалификация

БАКАЛАВР

Форма обучения

очная

Объём практики

6 ЗЕТ

Год начала подготовки
по учебному плану

2024

Составители:

канд.экон.наук, доцент

_____ *Н.В. Стасюк*

канд. экон. наук, доцент

_____ *А.О. Филиппук*

Рецензент:

канд. экон. наук, доцент

_____ *О.Э. Кириенко*

Рабочая программа практики "преддипломная практика" разработана в соответствии с: Федеральным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

Самостоятельно установленным образовательным стандартом по направлению подготовки высшего образования 38.03.02 Менеджмент (приказ ФГБОУ ВО "РАНХиГС" от 07.09.2023 г. №01-24604)

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент Профиль "Управление малым бизнесом", утвержденного Учёным советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12.

Срок действия программы: 2024-2028 уч.г.

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры "Менеджмента непроизводственной сферы"

Протокол от 05.04.2024 г. № 12

Заведующий кафедрой:

канд.экон.наук, доцент, Тарасова Е.В.

_____ подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

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

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд.экон.наук Тарасова Е.В.

_____ подпись _____

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " ____ " _____ 2026г. №__

Зав. кафедрой канд.экон.наук Тарасова Е.В..

_____ подпись _____

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " ____ " _____ 2027г. №__

Зав. кафедрой канд.экон.наук Тарасова Е.В..

_____ подпись _____

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. №__

Зав. кафедрой канд.экон.наук Тарасова Е.В.

_____ подпись _____

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика обучающихся проводится с целью сбора информационных материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, приобретения выпускниками профессионального опыта, совершенствования общекультурных и профессиональных компетенций, проверки готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачи практики:

- ознакомление с базой практики, прохождение инструктажа по правилам безопасности, охраны труда и окружающей среды;
- ознакомление со структурой организации;
- работу в должности, соответствующей направлению подготовки обучающегося или дублирование должностных обязанностей специалиста организации;
- изучение основных показателей деятельности предприятия (учреждения, организации);
- изучение теории и практики выбранной для изучения проблемы (для выполнения индивидуального задания);
- сбор материала для подготовки отчета по практике;
- выявление проблем в организационно-управленческой деятельности предприятия (организации, учреждения) и разработка практических рекомендаций по их решению;
- апробацию предложений на практике;
- подготовку отчета по практике.

1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть

Б2.О.03(П)

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

Стратегический менеджмент

Маркетинг

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

Инновационная деятельность в малом бизнесе

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПКс-1 Способен разрабатывать инвестиционный проект

ПКс-1.8В результате прохождения преддипломной практики демонстрирует навыки разработки инвестиционного проекта

Знать:

Уровень 1 основы разработки инвестиционного проекта;

Уровень 2 основы оценки инвестиционного проекта;

Уровень 3 основы разработки инвестиционного проекта и основы оценки инвестиционного проекта.

Уметь:

Уровень 1 демонстрировать навыки разработки инвестиционного проекта;

Уровень 2 демонстрировать навыки анализа инвестиционного проекта;

Уровень 3 демонстрировать навыки разработки инвестиционного проекта и навыки анализа инвестиционного проекта.

Владеть:

Уровень 1 навыками разработки инвестиционного проекта;

Уровень 2 навыками анализа инвестиционного проекта;

Уровень 3 навыками разработки и анализа инвестиционного проекта.

ПКс-2 Способен оказывать методическую помощь и поддерживать процесс управления рисками для ответственных сотрудников организации

ПКс-2.7В результате прохождения преддипломной практики демонстрирует навыки оказания методической помощи и поддержания процесса управления рисками для ответственных сотрудников организации

Знать:

Уровень 1 методы оказания методической помощи;

Уровень 2 методы управления рисками;

Уровень 3	методы оказания методической помощи и методы управления рисками.
Уметь:	
Уровень 1	демонстрировать навыки оказания методической помощи;
Уровень 2	демонстрировать навыки поддержания процесса управления рисками;
Уровень 3	демонстрировать навыки оказания методической помощи и демонстрировать навыки поддержания процесса управления рисками.
Владеть:	
Уровень 1	навыками оказания методической помощи;
Уровень 2	навыками поддержания процесса управления рисками;
Уровень 3	навыками оказания методической помощи и демонстрировать навыки поддержания процесса управления рисками.
<i>ПКс-3Способен разрабатывать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и проводить их экономическую оценку</i>	
<i>ПКс-3.7В результате прохождения преддипломной практики демонстрирует навыки разработки мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и проведения их экономической оценки</i>	
Знать:	
Уровень 1	методы проведения экономической оценки;
Уровень 2	виды мероприятий по воздействию на риск;
Уровень 3	методы проведения экономической оценки и виды мероприятий по воздействию на риск.
Уметь:	
Уровень 1	демонстрировать навыки экономической оценки;
Уровень 2	демонстрировать навыки разработки мероприятий по воздействию на риск;
Уровень 3	демонстрировать навыки экономической оценки и демонстрировать навыки разработки мероприятий по воздействию на риск.
Владеть:	
Уровень 1	навыками экономической оценки;
Уровень 2	навыками разработки мероприятий по воздействию на риск;
Уровень 3	навыками экономической оценки и демонстрировать навыки разработки мероприятий по воздействию на риск.
<i>ПКс-4Владеет навыками документирования процессов управления рисками и осуществляет корректировку реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений</i>	
<i>ПКс-4.4В результате прохождения преддипломной практики демонстрирует навыки документирования процессов управления рисками и осуществления корректировки реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений</i>	
Знать:	
Уровень 1	методы документирования;
Уровень 2	методы корректировки реестров рисков;
Уровень 3	методы документирования и методы корректировки реестров рисков.
Уметь:	
Уровень 1	демонстрировать навыки документирования;
Уровень 2	осуществлять корректировку реестров рисков;
Уровень 3	демонстрировать навыки документирования и осуществлять корректировку реестров рисков.
Владеть:	
Уровень 1	навыками документирования процессов управления рисками;
Уровень 2	навыками осуществления корректировки реестров рисков;
Уровень 3	навыками документирования процессов управления рисками и навыками осуществления корректировки реестров рисков.
<i>ПКс-5Способен формировать экспертное заключение о возможности реализации инвестиционного проекта</i>	
<i>ПКс-5.5В результате прохождения преддипломной практики демонстрирует навыки формирования экспертного заключения о возможности реализации инвестиционного проекта</i>	
Знать:	
Уровень 1	методы оценки инвестиционного проекта;
Уровень 2	способы формирования экспертного заключения;
Уровень 3	методы оценки инвестиционного проекта и способы формирования экспертного заключения.
Уметь:	
Уровень 1	оценивать инвестиционный проект;

Уровень 2	формировать экспертное заключение;
Уровень 3	оценивать инвестиционный проект и формировать экспертное заключение.
Владеть:	
Уровень 1	навыками оценки инвестиционного проекта;
Уровень 2	навыками формирования экспертного заключения;
Уровень 3	навыками оценки инвестиционного проекта и навыками формирования экспертного заключения.
<i>ПКс-6Способен разрабатывать методическую и нормативную базу системы управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений</i>	
<i>ПКс-6.6В результате прохождения преддипломной практики демонстрирует навыки разработки методической и нормативной базы системы управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений</i>	
Знать:	
Уровень 1	методическую и нормативную базу системы управления рисками;
Уровень 2	виды бизнес-процессов;
Уровень 3	методическую и нормативную базу системы управления рисками и виды бизнес-процессов.
Уметь:	
Уровень 1	демонстрировать навыки разработки методической и нормативной базы системы управления рисками;
Уровень 2	демонстрировать навыки управления рисками;
Уровень 3	демонстрировать навыки разработки методической и нормативной базы системы управления рисками и демонстрировать навыки управления рисками.
Владеть:	
Уровень 1	навыками разработки методической и нормативной базы системы управления рисками;
Уровень 2	навыками управления рисками;
Уровень 3	навыками разработки методической и нормативной базы системы управления рисками и демонстрировать навыки управления рисками.
<i>ПКс-7Владеет навыками проведения аналитического этапа экспертизы инвестиционного проекта</i>	
<i>ПКс-7.5В результате прохождения преддипломной практики демонстрирует навыки проведения аналитического этапа экспертизы инвестиционного проекта</i>	
Знать:	
Уровень 1	виды инвестиционных проектов;
Уровень 2	этапы проведения инвестиционного проекта;
Уровень 3	виды инвестиционных проектов и этапы проведения инвестиционного проекта.
Уметь:	
Уровень 1	анализировать этапы инвестиционного проекта;
Уровень 2	проводить экспертизу инвестиционного проекта;
Уровень 3	демонстрировать навыки проведения аналитического этапа экспертизы инвестиционного проекта.
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа инвестиционного проекта;
Уровень 2	навыками проведения экспертизы инвестиционного проекта;
Уровень 3	навыками анализа инвестиционного проекта и навыками проведения экспертизы инвестиционного проекта.

В результате прохождения "преддипломная практика" обучающийся должен:

1	Знать:
	- основы теории принятия решений;
	- методы обработки деловой информации в корпоративных информационных системах;
	- особенности функциональных стратегий компаний и взаимосвязей между ними;
	- основные требования информационной безопасности;
	- основы теории принятия решений;
	- методы принятия управленческих решений;
	- особенности функциональных стратегий компаний и взаимосвязей между ними;
	- основные положения об организации высшего образования и ее особенности в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;
	- основные положения об организации высшего образования и ее особенности в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;
	- современные методы обработки деловой информации в корпоративных информационных системах;

	– методы обработки деловой информации в корпоративных информационных системах ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».
2 Уметь:	
	- анализировать рыночные и специфические риски для принятия решений об инвестировании и финансировании;
	- анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний;
	- осуществлять подготовку сбалансированных управленческих решений;
	- применять информационно-коммуникационные технологии;
	- решать стандартные задачи профессиональной деятельности;
	- управлять производственной деятельностью организаций;
	- анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний;
	- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации;
	- рационально и эффективно организовывать рабочее время;
	- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.
3 Владеть:	
	- навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты;
	- навыками подготовки сбалансированных управленческих решений;
	- основами информационной и библиографической культуры;
	- методами принятия решений в управлении операционной деятельностью организаций;
	- навыками подготовки сбалансированных управленческих решений;
	- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов;
	- навыками самообразования;
	- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов;
	- навыками самообразования;
	- навыками решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

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 "преддипломная 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 20-25 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 "преддипломная практика" составляет 6 зачётные единицы, 216 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом, который разрабатываются и корректируются ежегодно.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компет енции	Литература	Интр акт.	Примечания
--------------------------------------------------	---------	-------	--------------	------------	-----------	------------

Раздел 1. Подготовительный этап						
Ознакомление с базой практики /Ср/	8	12	ПКс-2.7,ПКс-1.8	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л3.1		Самоконтроль, собеседование с руководителем, установочный семинар,
Прохождение инструктажа по правилам безопасности, охраны труда и окружающей среды /Ср/	8	2	ПКс-4.4	Л1.2,Л2.2,Л3.1		Самоконтроль, собеседование. с руководителем, установочный семинар,инструктаж по охране труда,
Ознакомление со структурой организации /Ср/	8	10	ПКс-4.4,ПКс-5.5,ПКс-7.5	Л1.1,Л1.4,Л2.2,Л3.1		Самоконтроль, собеседование. с руководителем, установочный семинар
Раздел 2. Производственный этап						
Изучение основных показателей деятельности предприятия (учреждения, организации) /Ср/	8	20	ПКс-1.8,ПКс-4.4,ПКс-5.5	Л1.2,Л1.4,Л2.2,Л3.1		Собеседование с научным руководителем. Анализ выявленных проблем в деятельности предприятия (учреждения, организации).
Расчет и анализ технико-экономических показателей деятельности предприятия /Пр/	8	2	ПКс-1.8,ПКс-3.7,ПКс-5.5	Л1.2,Л1.4,		

Изучение теории и практики выбранной для изучения проблемы (для выполнения индивидуального задания) /Ср/	8	28	ПКс-5.5,ПКс-6.6,ПКс-7.5	Л1.2,Л1.4,Л2.2,Л3.1	Собеседование с научным руководителем. Анализ выявленных проблем в деятельности предприятия (учреждения, организации).
Сбор материала для подготовки отчета по практике /Ср/	8	18	ПКс-4.4,ПКс-5.5,ПКс-6.6	Л1.4,Л2.2,Л3.1	Собеседование с научным руководителем. Анализ выявленных проблем в деятельности предприятия (учреждения, организации).
Работа в должности, соответствующей направлению 38.03.02 Менеджмент /Ср/	8	86	ПКс-2.7,ПКс-1.8,ПКс-4.4	Л1.4,Л2.2,Л3.1	Собеседование с научным руководителем. Анализ выявленных проблем в деятельности предприятия (учреждения, организации). Практические рекомендации по улучшению деятельности предприятий.
Пути повышения эффективности деятельности организаций /Пр/	8	2	ПКс-4.4,ПКс-6.6,ПКс-7.5	Л1.3	

Разработка практических рекомендаций по улучшению деятельности предприятий (учреждения) в решении изученных обучающимся проблем /Ср/	8	10	ПКс-5.5,ПКс-6.6,ПКс-7.5	Л1.3,Л2.2,Л3.1	Собеседование с научным руководителем. Анализ выявленных проблем в деятельности предприятия (учреждения, организации). Практические рекомендации по улучшению деятельности предприятий.
Раздел 3. Заключительный этап					
Апробация предложений на практике /Ср/	8	10	ПКс-6.6, ПКс-7.5	Л1.4,Л2.2,Л3.1	Отзыв руководителя практики. Подготовка доклада на конференции. Защита отчета по практике.
Оформление отчета по практике и его защита /Ср/	8	16	ПКс-5.5,ПКс-6.6,ПКс-7.5	Л1.2,Л2.2,Л3.1	Отзыв руководителя практики. Подготовка доклада на конференции. Защита отчета по практике.

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии: практические занятия, самостоятельная работа студентов по выполнению различных видов заданий; интерактивные образовательные технологии. При проведении практических занятий используются слайд-презентации в формате «PowerPoint». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе практики предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение материала. При проведении практических занятий используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др.

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	Кириенко О.Э., Стасюк Н.В. Управление инфраструктурным обеспечением организации : учебное пособие . - ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2023. - 268 с.
Л1.2	Костровец Л.Б., Тарасова Е.В., Стасюк Н.В. Планирование и прогнозирование в управлении : учебное пособие. - ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024. - 193 с.
Л1.3	Синявин, В. Ю. Антикризисное управление организацией [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Пенза : ПГУ, 2019. - 278 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/162289 (дата обращения: 10.12.2023)

Л1.4	Воронцовский, А. В. Управление рисками : учебник и практикум для вузов / А. В. Воронцовский. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 485 с.
Дополнительная литература	
Л2.1	Тарасова, Е. В. Риск-менеджмент : учебно-методическое пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерские программы: «Менеджмент организаций», «Стратегическое управление») очной /заочной форм обучения. - Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. - 170 с.
Л2.2	Менеджмент организации : учебник. - Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. - 442 с.
Дополнительная литература	
Л3.1	Жукова А.О., Стасюк Н.В. Преддипломная практика : методические рекомендации по организации и прохождению преддипломной практики для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом») очной формы обучения. - Донецк: ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024. - 45 с.
4.2. Перечень ресурсов сети Интернет	
Э1	Официальный сайт Народного Совета ДНР
Э2	ЭБС IPRbooks
Э3	Государственная цифровая платформа поддержки предпринимательства
4.3. Перечень программного обеспечения	
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Перечень информационных технологий: – 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; – Skype используется для проведения дистанционного обучения и консультаций; – электронные библиотечные ресурсы ДОНАУИГС. Программное обеспечение: MS Word, MS Excel, MS Power Point, виртуальная обучающая среда Moodle.	
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	
Преддипломная 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 зал, учебный корпус 1. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев, 163А (ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС").	

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Контрольные вопросы и задания:

1. Роль лидерства в системе менеджмента.
2. Образование юридического лица.
3. Информационные технологии в управлении: состав и сущность.
4. Проектирование организационной структуры управления организаций.
5. Стратегические цели и стратегии организации.
6. Макроэкономические показатели: валовой внутренний продукт (производство, распределение и потребление).
7. Сущность процесса принятия решения и его структура.
8. Оценка эффективности управления организацией.
9. Система коммуникаций в структуре управления.
10. Управление жизненным циклом продукции (услуг, работ) предприятия.

5.2. Темы письменных работ:

1. Моделирование как метод управления организацией.
2. Организация материальных потоков в производстве.
3. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
4. Инновационный менеджмент: организация и особенности.
5. Управление финансами в организации и финансовое планирование в системе управления предприятием.
6. Организационное поведение в условиях инноваций.
7. Организационные структуры управления (бюрократические и адаптивные структуры управления).
8. Подходы в менеджменте (функциональный, процессный, ситуационный, системный, адаптивный).
9. Страхование в системе управления рисками.
10. Комплексное исследование товарного рынка.

5.3. Фонд оценочных средств:

Фонд оценочных средств "преддипломная 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 "преддипломная практика" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе практики.

5.4. Перечень видов оценочных средств:

Отчет о прохождении преддипломной 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 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

Производственная (преддипломная) практика является выездной (проводится на базах практики) и непрерывной – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения. Практика направлена на закрепление профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, сбор и систематизацию материалов для подготовки магистерской диссертации.

Формой отчетности по практике является представление письменного отчета за подписью руководителя практики от предприятия. Кроме того, оформляется дневник практиканта, где содержится отзыв руководителя от предприятия (базы практики) о выполнении обучающимся программы практики. Письменный отчет о практике вместе с дневником подается в течение трех дней после окончания практики для регистрации, проверки и допуска к защите. Письменный отзыв руководителя практики от кафедры заносится в дневник практиканта. Защита отчетов происходит в присутствии комиссии, в состав которой входят руководители практики от кафедры, заведующий выпускающей кафедрой, преподаватели кафедры. Также на защиту отчетов по практике могут быть приглашены декан факультета или его заместитель, директор Центра трудоустройства и практической подготовки ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации. Формой промежуточной аттестации является «зачет с оценкой» с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Оценка «неудовлетворительно» выставляется в ведомость, в зачетную книжку не вносится.