

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костровец Лариса Борисовна  
Должность: директор  
Дата подписания: 18.05.2026 11:53:31  
Уникальный программный ключ:  
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 6  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

### 38.03.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки/специальности)

### Менеджмент в производственной сфере

(наименование образовательной программы)

### бакалавр

(квалификация)

### очная

(форма обучения)

Год набора 2026

Город Донецк

**Автор-составитель РПП:**

Перевозникова Елена Владимировна, к.э.н., доцент, доцент кафедры менеджмента в производственной сфере

**Заведующий кафедрой:**

Рытова Наталья Александровна, д.э.н., доцент, заведующий кафедрой менеджмента в производственной сфере

Рабочая программа практики Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика одобрена на заседании кафедры менеджмента в производственной сфере Факультета менеджмента

протокол № 06 от «27» февраля 2026 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

## 1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Основной целью преддипломной практики является развитие способности самостоятельного осуществления анализа и синтеза профессиональной информации для работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в производственной деятельности; приобретение навыков проектной и научно-исследовательской деятельности; формирование теоретико-практической базы для написания выпускной квалификационной работы; развитие навыков работы с массивами данных: сбор, отбор, анализ и обработка данных по объекту исследования, а также подготовка бакалавров для дальнейшей успешной профессиональной деятельности.

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения – стационарный и/или выездной.

Форма проведения практики – непрерывная, концентрированная.

## 2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика Б2.В.02(Пд) Преддипломная обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций)

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
ПК-1 Способен к формированию возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей	ПК-1.1 Выявление, сбор и анализ информации для бизнес-анализа для формирования возможных решений	<p>ПК-1.1. 3-1. <b>Знает</b> языки и инструменты визуального моделирования</p> <p>ПК-1.1. 3-2. <b>Знает</b> теорию систем</p> <p>ПК-1.1. 3-3. <b>Знает</b> предметную область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа</p> <p>ПК-1.1. 3-4. <b>Знает</b> облачные сервисы</p> <p>ПК-1.1. У-1. <b>Умеет</b> выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски, разрабатывать комплекс мероприятий по управлению ими</p> <p>ПК-1.1. У-2. <b>Умеет</b> моделировать объем и границы работ</p>
	ПК-1.2 Описание возможных решений	<p>ПК-1.2. 3-1. <b>Знает</b> перспективные и существующие цифровые технологии и цифровые возможности для бизнеса в контексте предметной области и специфики деятельности организации.</p> <p>ПК-1.2. 3-2. <b>Знает</b> возможности использования свободно распространяемого программного обеспечения в организации в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа.</p>

		<p>ПК-1.2. У-3. <b>Умеет</b> определять связи и зависимости между элементами информации для бизнес-анализа</p> <p>ПК-1.2. У-4. <b>Умеет</b> анализировать внутренние/внешние факторы и условия, влияющие на деятельность организации</p> <p>ПК-1.2. У-8. <b>Умеет</b> пользоваться системами анализа и визуализации данных</p> <p>ПК-1.2. У-9. <b>Умеет</b> оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей</p> <p>ПК-1.2. У-10. <b>Умеет</b> отбирать, применять и адаптировать соответствующие методы, инструменты и техники анализа бизнес-ситуации и предметной области, включая методы и инструменты анализа данных.</p>
ПК-2 Способен к анализу, обоснованию и выбору решения	<p>ПК-2.1 Анализ с точки зрения достижений целевых показателей решений</p>	<p>ПК-2.1. 3-1. <b>Знает</b> сбор, анализ, систематизация, хранение и поддержание в актуальном состоянии информации для бизнес-анализа</p> <p>ПК-2.1. 3-2. <b>Знает</b> теорию систем</p> <p>ПК-2.1. 3-3. <b>Знает</b> инструменты, техники анализа бизнес-ситуации и предметной области, оценки решения, включая методы анализа данных</p> <p>ПК-2.1. У-1. <b>Умеет</b> определять связи и зависимости между элементами информации для бизнес-анализа</p> <p>ПК-2.1. У-2. <b>Умеет</b> анализировать внутренние/внешние факторы и условия, влияющие на деятельность организации</p> <p>ПК-2.1. У-3. <b>Умеет</b> оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей</p> <p>ПК-2.1. У-4. <b>Умеет</b> пользоваться системами анализа и визуализации данных</p> <p>ПК-2.1. У-5. <b>Умеет</b> отбирать, применять и адаптировать соответствующие методы, инструменты и техники анализа бизнес-ситуации и предметной области, включая методы анализа данных</p>
	<p>ПК-2.2 Оценка ресурсов, необходимых для реализации решений</p>	<p>ПК-2.2. 3-1. <b>Знает</b> предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа</p> <p>ПК-2.2. У-1. <b>Умеет</b> выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски, разрабатывать комплекс мероприятий по управлению ими</p>
	<p>ПК-2.3 Оценка эффективности каждого варианта решения как соотношения между</p>	<p>ПК-2.3. У-1. <b>Умеет</b> производить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев</p>

	ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью	
	ПК-2.4 Выбор для реализации в составе группы экспертов	ПК-2.4. 3-1. <b>Знает</b> теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии ПК-2.4. 3-2. <b>Знает</b> теорию конфликтов ПК-2.4. 3-3. <b>Знает</b> языки и инструменты визуального моделирования ПК-2.4. 3-4. <b>Знает</b> возможности использования свободно распространяемого программного обеспечения в организации в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа ПК-2.4. 3-5. <b>Знает</b> способы оценки и основы обеспечения информационной безопасности в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа ПК-2.4. 3-6. <b>Знает</b> перспективные и существующие цифровые технологии и цифровые возможности для бизнеса в контексте предметной области и специфики деятельности организации ПК-2.4. У-1. <b>Умеет</b> планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами, в том числе с использованием инструментов (платформ) онлайн-коммуникаций ПК-2.4. У-2. <b>Умеет</b> использовать техники эффективных коммуникаций ПК-2.4. У-3. <b>Умеет</b> оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами ПК-2.4. У-4. <b>Умеет</b> применять IT-инструменты (приложения и платформы) для обеспечения работ по бизнес-анализу ПК-2.4. У-5. <b>Умеет</b> анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами
ПК-3 Способен к встраиванию процесса управления рисками в бизнес-процессы организации и актуализации существующих внутренних методологических и организационно-распорядительных документов	ПК-3.1 Способен к встраиванию процесса управления рисками в бизнес-процессы организации и актуализации существующих внутренних методологических и организационно-распорядительных документов	ПК-3.1. 3-1. <b>Знает</b> международные стандарты по риск-менеджменту и риск-ориентированному управлению организацией ПК-3.1. 3-2. <b>Знает</b> российские стандарты и требования в области управления рисками ПК-3.1. 3-3. <b>Знает</b> законодательство Российской Федерации по виду деятельности организации и требования (рекомендации) в области управления рисками ПК-3.1. 3-4. <b>Знает</b> цели организации, цели и задачи бизнес-процессов, цели ключевых управленческих решений

<p>документов бизнес-процессов с целью внедрения риск-ориентированного подхода к управлению</p>	<p>процессов с целью внедрения риск-ориентированного подхода к управлению</p>	<p>ПК-3.1. 3-5. <b>Знает</b> организационную структуру организации  ПК-3.1. У-1. <b>Умеет</b> осуществлять мониторинг и изучение требований (рекомендаций) акционеров, совета директоров, партнеров, руководства организации в отношении реализации риск-ориентированного подхода к управлению организацией и применения инструментов риск-менеджмента организации в бизнес-процессах  ПК-3.1. У-2. <b>Умеет</b> представлять и согласовывать список ключевых бизнес-процессов и процессов принятия решений для встраивания риск-ориентированного подхода с акционерами, советом директоров, руководством организации</p>
	<p>ПК-3.3 Согласование списка ключевых бизнес-процессов и процессов принятия решений для встраивания риск-ориентированного подхода с акционерами, советом директоров, руководством организации</p>	<p>ПК-3.3. 3-1. <b>Знает</b> заинтересованные стороны в области реализации риск-ориентированного подхода к управлению организацией  ПК-3.3. У-2. <b>Умеет</b> представлять и согласовывать список ключевых бизнес-процессов и процессов принятия решений для встраивания риск-ориентированного подхода с акционерами, советом директоров, руководством организации</p>
	<p>ПК-3.4 Разработка дорожной карты внедрения риск-ориентированного подхода к управлению организацией, определение необходимых ресурсов и ограничений, ролей и ответственности при встраивании риск-ориентированного подхода к управлению организацией</p>	<p>ПК-3.4. 3-1. <b>Знает</b> модели зрелости в области управления рисками  ПК-3.4. У-1. <b>Умеет</b> разрабатывать дорожную карту внедрения риск-ориентированного управления организацией, определять необходимые ресурсы и ограничения, роли и ответственность при встраивании риск-ориентированного подхода к управлению организацией</p>
	<p>ПК-3.5 Координация работы по реализации дорожной карты внедрения риск-ориентированного подхода к управлению организацией</p>	<p>ПК-3.5. У-1. <b>Умеет</b> координировать работу по реализации дорожной карты внедрения риск-ориентированного подхода к управлению организацией</p>

	ПК-3.6 Формирование и согласование отчетов о реализации дорожной карты внедрения риск-ориентированного подхода к	ПК-3.6. У-1. <b>Умеет</b> формировать, представлять и согласовывать отчеты о реализации дорожной карты внедрения риск-ориентированного подхода к управлению организацией
	ПК-3.7 Создание каналов коммуникации с представителями бизнес-процессов организации в ходе реализации риск-ориентированного подхода	ПК-3.7. 3-2. <b>Знает</b> нормы профессиональной этики ПК-3.7. 3-3. <b>Знает</b> иностранный язык в объеме, необходимом для выполнения трудовой функции ПК-3.7. У-1. <b>Умеет</b> представлять и согласовывать список ключевых бизнес-процессов и процессов принятия решений для встраивания риск-ориентированного подхода с акционерами, советом директоров, руководством организации
	ПК-3.8 Информирование организации форумах (конференциях) по управлению рисками	ПК-3.8. У-2. <b>Умеет</b> создавать каналы коммуникации с представителями бизнес-процессов организации в ходе реализации риск-ориентированного подхода ПК-3.8. У-3. <b>Умеет</b> организовывать работу по мониторингу и информированию в организации о форумах (конференциях) по управлению рисками
	ПК-3.9 Обучение представителей бизнес-процессов организации в области риск-ориентированного управления	ПК-3.9. 3-1. <b>Знает</b> российские стандарты и требования в области управления рисками организации ПК-3.9. 3-3. <b>Знает</b> форматы и структура обучающих программ
	ПК-3.11 Определение параметров (критериев) тестирования адекватность методики оценки рисков, включая идентификацию анализ влияния рисков на цели организации и бизнес-процессов (выполнение требований регуляторов и заинтересованных сторон)	ПК-3.11. 3-1. <b>Знает</b> программное обеспечение в области риск-ориентированного управления организацией, оценки влияния рисков на цели организации ПК-3.11. 3-2. <b>Знает</b> подходы к управлению, методы и инструменты управления рисками, в том числе оценки рисков, включая идентификацию и анализ влияния рисков на цели организации и ключевые показатели деятельности, приоритизации рисков, определения критериев существенности
	ПК-3.12 Согласование с руководителями бизнес-процессов рекомендаций по	ПК-3.12. 3-1. <b>Знает</b> корпоративные финансы, теория вероятности и математическая статистика, корпоративное управление, поведенческая экономика, нейроэкономика и

	<p>доработке существующих инструментов планирования: финансовых моделей, планов-графиков реализации проектов, инструментов, связанных с бизнес-процессом или принимаемыми решениями, для последующего встраивания рисков</p>	<p><i>теория принятия решений</i>  <b>ПК-3.12. 3-2. Знает</b>  <i>подходы к управлению, методы и инструменты управления рисками, в том числе оценки рисков, включая идентификацию и анализ влияния рисков на цели организации и ключевые показатели деятельности, приоритизации рисков, определения критериев существенности</i>  <b>ПК-3.12. У-1. Умеет</b> <i>осуществлять мониторинг и изучение требований (рекомендаций) акционеров, совета директоров, партнеров, руководства организации в отношении реализации риск-ориентированного подхода к управлению организацией и применения инструментов риск-менеджмента организации в бизнес-процессах</i></p>
	<p><b>ПК-3.13</b> Подготовка предложений по формированию (актуализации) критериев принятия управленческих решений с учетом результатов оценки рисков, влияющих на цели организации и бизнес-процессов (выполнение требований регуляторов и заинтересованных сторон)</p>	<p><b>ПК-3.13. У-1. Умеет</b> <i>подготавливать предложения по формированию (актуализации) критериев принятия управленческих решений с учетом результатов оценки рисков, влияющих на цели организации и бизнес-процессов (выполнение требований регуляторов и заинтересованных сторон)</i></p>
	<p><b>ПК-3.14</b> Разработка подхода к учету рисков при формировании мотивационной программы</p>	<p><b>ПК-3.14. У-1. Умеет</b> <i>разрабатывать дорожную карту внедрения риск-ориентированного управления организацией, определять необходимые ресурсы и ограничения, роли и ответственность при встраивании риск-ориентированного подхода к управлению организацией</i>  <b>ПК-3.14. У-2. Умеет</b> <i>разрабатывать и предлагать подходы к учету рисков при формировании мотивационной программы</i></p>
	<p><b>ПК-3.15</b> Согласование с профильными подразделениями изменений существующих практик организации (внутренних локальных</p>	<p><b>ПК-3.15. У-2. Умеет</b> <i>представлять и согласовывать список ключевых бизнес-процессов и процессов принятия решений для встраивания риск-ориентированного подхода с акционерами, советом директоров, руководством организации</i></p>

	<p>нормативных актов о ключевых бизнес-процессах и принятии управленческих решений) в области оценки рисков, включая идентификацию и анализ влияния рисков на цели организации, а также отчетности с учетом рисков</p>	
	<p>ПК-3.16 Согласование результатов оценки влияния рисков на цели организации (выполнение требований регуляторов и заинтересованных сторон) представителями бизнес-процессов и заинтересованными сторонами</p>	<p><i>ПК-3.16. У-3. Умеет представлять и согласовывать результаты оценки влияния рисков на цели организации (выполнение требований регуляторов и заинтересованных сторон) с представителями бизнес-процессов и заинтересованными сторонами</i></p>
	<p>ПК-3.17 Организация работы по подготовке планов обработки риска (мероприятий по управлению рисками)</p>	<p><i>ПК-3.17. З-1. Знает корпоративные финансы, теорию вероятности и математическую статистику, корпоративное управление, поведенческую экономику, нейроэкономику и теорию принятия решений</i>  <i>ПК-3.17. У-1. Умеет организовывать работу по разработке (актуализации) и согласованию внутренних методологических и организационно-распорядительных документов по управлению рисками (политика, принципы, цели, задачи)</i>  <i>ПК-3.17. У-2. Умеет организовывать работу по подготовке планов обработки риска (мероприятий по управлению рисками)</i></p>
	<p>ПК-3.18 Организация работы по принятию, координация (подготовка) материалов для</p>	<p><i>ПК-3.18. У-2. Умеет организовывать работу по принятию, координировать (подготавливать) материалы для принятия</i></p>
	<p>принятия управленческих решений с учетом результатов оценки рисков и их влияния на цели организации (выполнение требований регуляторов и заинтересованных</p>	<p><i>управленческих решений с учетом результатов оценки рисков и их влияния на цели организации (выполнение требований регуляторов и заинтересованных сторон)</i>  <i>ПК-3.19. У-1. Умеет формировать предложения по использованию программного обеспечения для решения задач по оценке рисков</i></p>

	сторон)	
	ПК-3.20 Работа по отбору внешних подрядчиков для оказания услуг в области управления рисками	<i>ПК-3.20. У-1. Умеет разрабатывать дорожную карту внедрения риск-ориентированного управления организацией, определять необходимые ресурсы и ограничения, роли и ответственность при встраивании риск-ориентированного подхода к управлению организацией</i>
	ПК-3.21 Обмен знаниями в области управления рисками в рамках профессиональных сообществ, изучение лучшей практики внедрения риск-ориентированного управления в бизнес-процессы на предмет применения в организации	<i>ПК-3.21. 3-1. Знает подходы и методы реализации риск-ориентированного подхода к управлению организацией ПК-3.21. 3-3. Знает профессиональные сообщества</i>

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 ак. часов), в т. ч. контактная работа – 11 ак. часов, из них:

- практические занятия – 2 ак.ч.,
- контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий – 9 ак. ч.
- самостоятельная работа: 205 ак. часов

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика реализуется в 8 семестре. Форма контроля - зачет с оценкой.

Практика основывается на результаты, полученные в ходе ознакомительной практики, практики НИР, технологической (проектно- технологической) практики, и является основой для написания выпускной квалификационной работы.

#### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоёмкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.р аб
1	Организационно-подготовительный	Инструктаж по технике безопасности, консультация с руководителем по практике от кафедры и профильной организации, определение индивидуального графика взаимодействия; ознакомление со структурой и содержанием практики; составление плана прохождения практики; инструктаж по поиску информации для выполнения заданий в соответствии с целями, задачами и прогнозируемым результатом практики	2	49
2	Основной	Сбор необходимой для исследования информации. Прохождение практики на предприятии. Участие в выполнении отдельных видов работ, а также в разработке и реализации проектов в организации. Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей (по заданию руководителя практики от профильной организации). Обработка и анализ полученной информации: выявление и описание объектов и субъектов управления, определение организационной структуры предприятия; исследование ключевых бизнес-процессов организации; анализ и оценка влияния рисков на цели организации; выявление и оценка ресурсных ограничений в деятельности организации; анализ процесса управления рисками и внедрения риск-ориентированного подхода к управлению в бизнес-процессы организации; Разработка рекомендаций для принятия управленческих решений. Разработка дорожной карты внедрения риск-ориентированного подхода к управлению организацией. Подготовка аналитического и практического материала для выполнения ВКР.	-	106
3	Отчетный	Подготовка документов о прохождении практики; Получение отзыва от руководителя профильной организации; Оформление результатов практического исследования с учетом требований к оформлению аналитических отчетов; Подготовка доклада и презентации отчета; Защита результатов проведенного исследования в форме доклада с презентацией результатов практики	9	50

## 5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

В ходе реализации преддипломной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Организационно-подготовительный	Собеседование. Индивидуальное задание
Основной	Собеседование. Раздел отчета
Заключительный	Собеседование. Отчет

Текущая форма контроля осуществляется посредством проверки регулярности выполнения общего и индивидуального заданий, предусмотренных программой практики, указаний руководителей практики от Академии и профильной организации; соблюдения утвержденного рабочего графика (плана) проведения практики. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств):

- письменная: отчет по практике.
- устная: защита отчета о практике.

При защите отчета по преддипломной практике на этапе подготовки, когда студент только приступает к работе, ему могут быть заданы вопросы, направленные на проверку понимания целей, задач, планируемых методов и ожидаемого результата. Вот 10 таких вопросов:

1. Цель практики и ее связь с будущей профессией: «Какова основная цель вашей технологической (проектно-технологической) практики и как ее результаты повлияют на ваше профессиональное развитие как будущего специалиста в [укажите сферу, например «инженер-технолог», «инженер-конструктор»]?»

○ Цель: оценить понимание студентом практической ценности практики для его карьеры.

2. Объект и предмет исследования: «Что является объектом вашего исследования в рамках практики и какой конкретно аспект (предмет) вы планируете изучать или разрабатывать?»

○ Цель: Проверить, насколько четко студент определил границы своего исследования.

3. Задачи практики и этапы выполнения: «Какие конкретные задачи вы поставили перед собой на время практики и как планируете поэтапно их решать?»

○ Цель: оценить способность студента к планированию и декомпозиции работы.

4. Методы исследования и разработки: «Какие методы исследования и/или проектирования вы планируете использовать в своей работе? Обоснуйте выбор этих методов».

○ Цель: Проверить, насколько хорошо студент знает соответствующие методики и обоснованно ли он их применяет.

5. Планируемые результаты и их ожидаемая значимость: «Каковы ожидаемые результаты вашей работы (например, разработанный проект, технологическая карта, модель)? В чем заключается их практическая или теоретическая значимость?»

○ Цель: оценить, насколько студент представляет себе конечный результат и понимает ценность своей работы.

6. Используемые источники информации: «Какие источники информации (научные статьи, нормативные документы, техническая документация, данные предприятия) вы планируете использовать в своей работе и как будете оценивать их достоверность?»

○ Цель: Проверить умение студента ориентироваться в информационном пространстве и критически подходить к выбору источников.

7. Взаимодействие с наставником и коллективом: «Как вы будете взаимодействовать с наставником от предприятия (если применимо) и другими сотрудниками? Какую роль в вашем исследовании играют консультации и обратная связь?»

○ Цель: оценить понимание студентом важности коммуникации и сотрудничества в рамках практики.

8. Планируемые риски и способы их минимизации: «С какими потенциальными трудностями или рисками вы можете столкнуться во время практики и какие меры вы планируете предпринять для их предотвращения или минимизации?»

○ Цель: Проверить способность студента предвидеть проблемы и разрабатывать план действий.

9. Техническое обеспечение и инструменты: «Какое техническое обеспечение (оборудование, программное обеспечение, инструменты) вам потребуется для выполнения практического задания и как вы планируете получить к нему доступ?»

○ Цель: оценить осведомленность студента о необходимых ресурсах и его способность запрашивать их.

10. Формат и структура итогового отчета: «В каком формате и в какой структуре вы планируете представить результаты своей работы в итоговом отчете? Какие основные разделы он будет включать?»

○ Цель: Проверить, насколько студент понимает требования к оформлению научно-исследовательской работы и имеет представление о ее структуре.

При защите отчета по преддипломной практике на основном этапе, могут быть заданы вопросы:

1. О ходе выполнения задач: «Расскажите о достигнутом прогрессе в выполнении задач, которые вы ставили перед собой на подготовительном

этапе. Какие задачи уже выполнены, а какие еще требуют доработки?»

2. Промежуточные результаты: «Какие промежуточные результаты вы получили на данный момент? Можно ли выделить 1–2 наиболее значимых открытия или наблюдения, которые вы сделали в процессе работы?»

3. Сталкивались ли вы с трудностями? «С какими трудностями вы столкнулись при выполнении практического задания? Как вы их преодолели?»

4. Корректировка плана: «Потребовалась ли вам корректировка первоначального плана работы или методов исследования/проектирования в связи с возникшими трудностями или появлением новых данных?»

5. Применение теоретических знаний: «Как вы смогли применить теоретические знания, полученные в Академии, на практике? Приведите конкретный пример, в котором ваши знания оказались особенно полезными».

6. Оценка адекватности выбранных методов: «Насколько адекватными оказались выбранные вами методы исследования/проектирования для решения поставленных задач? Есть ли альтернативные подходы, которые могли бы быть более эффективными?»

7. Взаимодействие со специалистами: «Как проходило ваше взаимодействие со специалистами предприятия (если применимо)? Получили ли вы необходимую информацию и поддержку?»

8. Технические и программные средства: «Какие технические средства и программное обеспечение вы использовали в своей работе? Насколько они соответствовали поставленным задачам?»

9. Формирование итогового отчета: «Как вы планируете структурировать итоговый отчет по практике, учитывая полученные промежуточные результаты и возникшие сложности?»

10. Ожидаемая ценность для предприятия/отрасли: «Какую практическую ценность, по вашему мнению, будут иметь разработанные вами предложения (или полученные результаты) для предприятия и/или отрасли в целом?»

При защите отчета по преддипломной практике на заключительном этапе, могут быть заданы вопросы:

1. Общие результаты практики: «Подведите итоги своей технологической (проектно-технологической) практики. Какие основные результаты были достигнуты и насколько они соответствуют поставленным целям?»

2. Сравнение с первоначальными ожиданиями: «Насколько ваши реальные результаты соответствуют первоначальным ожиданиям, которые вы сформулировали на этапе постановки целей? Были ли какие-то неожиданные открытия?»

3. Наиболее важные выводы: «Сформулируйте 2–3 наиболее важных вывода, к которым вы пришли в ходе выполнения практического задания. В чем их ценность?»

4. Практическая применимость разработанного: «Какова практическая применимость разработанного вами проекта (технологии, модели) для предприятия? Какие конкретные шаги необходимы для его внедрения?»

5. Оценка экономической эффективности (если применимо): «Проводили ли вы оценку экономической эффективности предложенных вами решений? Если да, то каковы основные показатели (например, срок окупаемости, рентабельность)?»

6. Сложности и полученный опыт: «С какими самыми серьезными трудностями вы столкнулись во время практики и какой самый ценный опыт приобрели?»

7. Оценка адекватности методов: «Насколько адекватными оказались выбранные вами методы исследования и проектирования? Можно ли было сделать что-то по-другому?»

8. Взаимодействие и поддержка: «Насколько эффективным было ваше общение с наставником и другими специалистами компании? Получали ли вы достаточную поддержку?»

9. Перспективы дальнейшего развития темы: «Какие направления для дальнейшего развития или исследования вы видите, исходя из полученных результатов? Как можно расширить или углубить вашу работу?»

10. Личностный профессиональный рост: «Как эта практика повлияла на ваше понимание будущей профессиональной деятельности и какие навыки вы считаете наиболее развитыми после ее завершения?»

При защите отчета по практике, где есть конкретное индивидуальное задание, студенту могут быть заданы следующие вопросы, направленные на проверку глубины проработки, понимания и применимости результатов:

1. Связь с общей темой практики: «Как ваше индивидуальное задание органично вписывается в общую тему и цели вашей практики? Какую именно часть общей проблемы оно помогает решить?»

○ Цель: Проверить, насколько студент понимает взаимосвязь между частной задачей и общей целью практики.

2. Конкретная цель и задачи задания: «Какую четкую цель вы ставили перед собой, выполняя это индивидуальное задание? Какие конкретные задачи вы решали для ее достижения?»

○ Цель: оценить, насколько четко студент понимал, что именно он должен сделать и зачем.

3. Методология выполнения: «Какие конкретные методики и инструменты вы использовали для выполнения этого индивидуального задания? Обоснуйте выбор этих методов».

○ Цель: Проверить, насколько хорошо студент знает аналитические инструменты и умеет обоснованно их применять.

4. Ключевые результаты и выводы: «Какие наиболее значимые результаты или выводы вы получили в ходе выполнения индивидуального задания? Можно ли выделить 2–3 ключевых открытия?»

○ Цель: выяснить, насколько хорошо студент понимает суть полученных данных и способен выделить главное.

5. Практическая применимость: «Как результаты выполнения вашего индивидуального задания могут быть использованы на практике (например, на предприятии, где вы проходили практику, или в вашей будущей профессиональной деятельности)?»

○ Цель: Проверить, способен ли студент видеть практическую ценность своей работы.

6. Обоснование выбора параметров/критериев: (применимо к конкретным заданиям, например SWOT-анализ, PESTEL-анализ, контроль качества) «Почему вы

выбрали именно эти факторы/критерии/параметры для анализа в рамках вашего задания? На чем основывался ваш выбор?»

- Цель: Проверить логику анализа и обоснованность выбранных студентом переменных.

7. Источники информации и их достоверность: «Какие источники информации вы использовали при выполнении индивидуального задания? Как вы оценивали их достоверность и актуальность?»

- Цель: оценить умение студента работать с информацией и критически подходить к ее выбору.

8. Трудности и пути их преодоления: «С какими трудностями вы столкнулись при выполнении индивидуального задания и как их преодолевали?»

- Цель: Проверить способность студента решать проблемы и адаптироваться к новым условиям.

9. Альтернативные подходы/решения: «Рассматривали ли вы альтернативные подходы или решения для выполнения задания? Если да, то почему вы остановились именно на выбранном варианте?»

- Цель: оценить широту взглядов студента и его способность сравнивать различные варианты.

10. Личный вклад и приобретенные навыки: «Какие личные навыки (например, аналитические, исследовательские, организационные) вы развили, выполняя это индивидуальное задание, и как оно способствовало вашему профессиональному росту?»

- Цель: понять, как студент оценивает свой вклад в работу и полученные компетенции.

### **Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике**

1. Обоснование выбора темы исследования?
2. Основные теоретические аспекты исследования?
3. Отечественные и зарубежные авторы научных теорий рассмотренных в исследовании.
4. Обоснование методов исследования задействованных в работе.
5. Релевантность эмпирических данных для исследования, их периодичность и актуальность.
6. Какие существуют основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность организации?
7. Какова организационная структура предприятия?
8. Какие основные бизнес-процессы проходят в подразделении организации?
9. Какие внутренними и внешними информационными источниками, используют для решения профессиональных задач в организации;
10. Какое программное обеспечение, используется в организации для решения задач сбора, обработки и анализа данных в организации?
11. Проанализируйте динамику показателей, характеризующих объемы реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) от операционной деятельности;

12. Какова количественная оценка влияния факторов на размер прибыли от операционной деятельности предприятия
13. Назовите основные проблемы в деятельности предприятия.
14. Объясните причины неэффективности деятельности предприятия.
15. Разработайте план по выходу организации из кризиса.
16. Может ли предприятие заниматься сторонним видом деятельности?
17. Каковы внешние угрозы, которые могут оказать влияние на деятельность организации?
18. В каком виде представлены результаты исследований?
19. Какие выводы сформулированы?
20. Какие рекомендации были сделаны по результатам исследований?
21. Каковы практические рекомендации и предложения?
22. Подтверждение возможности применения ранее выбранных методов исследования.
23. Обоснование отказа от каких-либо методов исследования, выбранных ранее.
24. Основные направления совершенствования, используемые в выбранной для исследования области.
25. Результативности применения основных методов совершенствования, применяемых в выбранной области исследования.

### **Шкала оценивания**

<b>Оценка соответствия с формой аттестации</b>		<b>Формулировка требований к степени освоения практики</b>
<b>ЗАЧТЕНО</b>	<b>ОТЛИЧНО</b>	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний. Субъект учения знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания учебной дисциплины, его значимость в содержании учебной дисциплины
<b>ЗАЧТЕНО</b>	<b>ХОРОШО</b>	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения

ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы. Субъект учения знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом. Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Согласно п. 5.5 Положения о практической подготовке в Президентской академии к зачету по практике допускается обучающийся, предоставивший в установленные сроки следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации.

Сроки предоставления указанных документов устанавливаются и доводятся до сведения студентов структурным подразделением. После защиты отчета по практике документы вносятся в личное дело студента или хранятся в структурном подразделении в установленном порядке.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не прохождения практики при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти защиту повторно, в свободное от обучения время.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

*Отчет по практике включает:*

**Титульный лист.**

**Оглавление.**

**Введение**, в котором излагаются цели и задачи практики, содержание практики, вопросы, подлежащие изучению, ожидаемые результаты практики.

**Раздел 1.** (общие сведения о предприятии и ее организационной структуре)

## **Раздел 2.** (анализ деятельности предприятия по направлениям)

**Раздел 3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.** Разработка рекомендаций для принятия управленческих решений.

Тема индивидуального задания выдается обучающемуся руководителем практики от кафедры менеджмента в производственной сфере. Индивидуальное задание должно содержать результаты эмпирического исследования.

Обучающемуся важно продемонстрировать умение самостоятельно проводить теоретические и эмпирические исследования, в том числе сбор социально-экономической и статистической информации, находить пути решения исследуемой проблемы; осуществлять поиск, сбор, обработку, обобщение и анализ полученных данных, подтверждение или опровержение гипотез исследования, аргументирование и формулирование положений, выводов и практических рекомендаций и предложений.

**Заключение,** в котором подводятся основные итоги проделанной практикантом работы и делаются выводы.

### **Список использованных источников и литературы.**

### **Приложение.**

#### Отчет по практике

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Нумерация страниц текста делается в правом нижнем углу листа. На титульном листе номер страницы не ставится.

Объем отчета должен составлять от 30 до 35 страниц печатного текста. Значительное отклонение от установленного объема являются недостатком отчета и указывают на то, что студент не сумел отобрать и переработать нужный материал.

Каждый раздел отчета (введение, разделы, заключение, список использованной литературы, приложение) начинаются с новой страницы. Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист;
- оглавление;
- общая часть (основные разделы отчета);
- список используемых источников и литературы;
- приложения (копии документов, изученных в процессе прохождения практики, а также таблицы, рисунки и другой иллюстративный материал).

Рекомендуется использовать в отчете таблицы и схемы, так как это основной способ систематизированного представления информации. Важнейшие требования к таблице состоят в том, чтобы она содержала весь необходимый материал и была легко читаема. Небольшие таблицы желательно помещать в тексте по ходу изложения материала, а большие таблицы, занимающие целую страницу и более, желательно выносить в приложения. Графики, диаграммы, схемы и т.д. в тексте отчета называются рисунками. В отчете должно содержаться не менее 3–5 таблиц и

2-3 рисунка. Все таблицы должны иметь порядковый номер и название, отражающее содержание. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной.

Ссылки на литературные источники, статистические и нормативные материалы, использованные автором при написании отчета, должны отражаться в квадратных скобках в конце предложения с указанием номера источника в списке литературы. Если фрагмент текста является цитатой, то необходимо указать диапазон цитируемых страниц. Допускаются ссылки на несколько источников в одних скобках.

#### Презентация результатов исследования

Презентация создается с помощью программы MS PowerPoint и предоставляется на согласование руководителю практики вместе с выполненным отчетом. Общее время показа презентации должно составлять порядка 10-15 минут.

Объем презентации должен составлять не менее 15, но и не более 25 слайдов. Каждый слайд должен иметь заголовок. Презентация должна быть разделена на части(разделы). Все слайды должны иметь сквозную нумерацию.

#### Защита ответа (устное собеседование)

После презентации результатов исследования, студенту могут быть заданы дополнительные уточняющие вопросы. В случае если студент при ответе допустил несущественные неточности, ему могут быть заданы дополнительные вопросы на сходную тему.

#### **Основная литература:**

1. Петрова, И.В. Операционный менеджмент : учебное пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент в производственной сфере») очной / заочной формы обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента в производственной сфере ; сост. И. В., Петрова, А. С. Довгань. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 232 с.

2. Перевозникова, Е.В. Основы антикризисного управления организацией : учебное пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями») очной формы обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДонАУиГС», Кафедра менеджмента в производственной сфере ; сост. Е. В. Перевозникова. – Донецк : ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2021. – 290 с.

3. Рытова, Н.А. Управление трудовым потенциалом производственного предприятия : учебное пособие для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент в производственной сфере») очной / заочной форм обучения / Н. А. Рытова, Ю. М. Камарали ; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДонАУиГС», Кафедра менеджмента в производственной сфере. –Донецк : ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2020. – 252 с.

4. Информационные технологии в антикризисном управлении. Учебное пособие Чайка А.М., Брадул Н.В., Брадул С.В. - Донецк : ДОНАУИГС, 2022 (173с.)

5. Рытова, Н.А. Диагностика предприятия: конспект лекций для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Менеджмент в производственной сфере» очной формы обучения. - Донецк : ДОНАУИГС, 2022 (173с.)

#### **Дополнительная литература:**

1. Антикризисное управление: теория и практика: Учебник / Под ред. Ряховской А.Н, Кован С.Е.. – М.: КноРус, 2020. – 320 с.

2. Антонов Г.Д. Антикризисное управление организацией: Учебник / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин, В Трифонов. – М.: Инфра-М, 2021. – 352 с.

3. Бердникова, Т.Б. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: моногр. / Т.Б. Бердникова. - М.: ИНФРА-М, 2020. - 224 с.

#### **7. Материально-техническое обеспечение практики**

Материально–техническое обеспечение учебного процесса по производственной практике определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент № 970 от 12.08.2020.

Для проведения всех видов занятий по практике и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы: столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для проведения дискуссий; доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в Интернет. В соответствии с требованиям ФГОС ВО при реализации практики ОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.