

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 12.12.2025 22:17:53
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 5
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П). Преддипломная 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 - 2022

Донецк

Авторы-составители РПП:

*Стасюк Н.В., канд. экон. наук, доцент, доцент, кафедра менеджмента
непроизводственной сферы*

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

Заведующий кафедрой:

*Тарасова Е.В., канд. экон. наук, доцент, зав.каф, кафедра менеджмента
непроизводственной сферы*

Рабочая программа практики Б2.В.01(П). Преддипломная практика
одобрена на заседании кафедры менеджмента непроизводственной сферы
факультета менеджмента Донецкого института управления - филиала
РАНХиГС.

протокол № 3 от «27» октября 2025 г.

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.В.01(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:

Оценка бизнеса и управление стоимостью фирмы

Инновационная деятельность в малом бизнесе

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПК-1: Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач планирования организации

Знать:

Уровень 1	механизм рыночного функционирования
Уровень 2	виды экономического поведения производителей
Уровень 3	механизм рыночного функционирования и виды экономического поведения производителей

Уметь:

Уровень 1	формировать экономические цели предприятия
Уровень 2	формировать стратегию развития предприятия
Уровень 3	формировать экономические цели предприятия и формировать стратегию развития предприятия

Владеть:

Уровень 1	навыками планирования мероприятий, повышающих эффективность деятельности предприятия в рыночных условиях
Уровень 2	современным аналитическим инструментарием оценки рыночных условий
Уровень 3	навыками планирования мероприятий, повышающих эффективность деятельности предприятия в рыночных условиях и современным аналитическим инструментарием оценки рыночных условий

Знать:

Уровень 1	формы и методы управления
Уровень 2	основные рыночные стратегии
Уровень 3	формы и методы управления и основные рыночные стратегии

Уметь:

Уровень 1	рационализировать структуру управления производством
Уровень 2	оценить действующую систему управления компанией
Уровень 3	рационализировать структуру управления производством и оценить действующую систему управления компанией
Владеть:	
Уровень 1	навыками стратегического планирования
Уровень 2	навыками стратегического анализа
Уровень 3	навыками стратегического планирования и навыками стратегического анализа
Знать:	
Уровень 1	современные тенденции развития информационных технологий в области управления электронным документооборотом
Уровень 2	особенности использования систем электронного документооборота как внедрение элемента теории управления в деятельности предприятия
Уровень 3	современные тенденции развития информационных технологий в области управления электронным документооборотом и особенности использования систем электронного документооборота как внедрение элемента теории управления в деятельности предприятия
Уметь:	
Уровень 1	определять правильность оформления реквизитов документов
Уровень 2	классифицировать виды документов в организации
Уровень 3	определять правильность оформления реквизитов документов и классифицировать виды документов в организации
Владеть:	
Уровень 1	знаниями в области систематизация и обеспечение сохранности документов
Уровень 2	приемами оценки проблем в области информационной поддержки управления документацией
Уровень 3	знаниями в области систематизация и обеспечение сохранности документов и приемами оценки проблем в области информационной поддержки управления документацией
<i>ПК-2: Способен разрабатывать предложения по совершенствованию управления компанией и повышению эффективности ее деятельности</i>	
Знать:	
Уровень 1	факторы и условия внешней среды
Уровень 2	маркетинговые каналы коммуникации
Уровень 3	факторы и условия внешней среды и маркетинговые каналы коммуникации
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать ценовую и сбытовую политику компании
Уровень 2	оценить положение предприятия на рынке
Уровень 3	разрабатывать ценовую и сбытовую политику компании и оценить положение предприятия на рынке
Владеть:	
Уровень 1	навыками построения коммуникационной политики предприятия
Уровень 2	навыками анализа сбытовой деятельности
Уровень 3	навыками построения коммуникационной политики предприятия и навыками анализа сбытовой деятельности
Знать:	
Уровень 1	методы проведения экономических исследований деятельности компании
Уровень 2	принципы проведения анализа хозяйственной деятельности компании
Уровень 3	методы проведения экономических исследований деятельности компании и принципы проведения анализа хозяйственной деятельности компании
Уметь:	
Уровень 1	организовать производственно-хозяйственную деятельность компании
Уровень 2	применять методы управления организацией
Уровень 3	организовать производственно-хозяйственную деятельность компании и применять методы управления организацией
Владеть:	
Уровень 1	навыками проведения экономических исследований хозяйственной деятельности
Уровень 2	навыками использования передовых информационных систем и технологий

Уровень 3	навыками проведения экономических исследований хозяйственной деятельности и навыками использования передовых информационных систем и технологий
Знать:	
Уровень 1	основные понятия маркетинга и их взаимосвязь
Уровень 2	функции маркетинга в сферах товарной политики, ценообразования, коммуникаций, сбыта
Уровень 3	основные понятия маркетинга и их взаимосвязь и функции маркетинга в сферах товарной политики, ценообразования, коммуникаций, сбыта
Уметь:	
Уровень 1	анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о маркетинговых исследованиях
Уровень 2	прогнозировать развитие маркетинговых процессов и явлений на микро- и макроуровне
Уровень 3	анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о маркетинговых исследованиях и прогнозировать развитие маркетинговых процессов и явлений на микро- и макроуровне
Владеть:	
Уровень 1	методикой маркетинговых исследований
Уровень 2	навыками кабинетных и полевых маркетинговых исследований
Уровень 3	методикой маркетинговых исследований и навыками кабинетных и полевых маркетинговых исследований
Знать:	
Уровень 1	современные подходы и технологии управленческих решений
Уровень 2	принципы социальной ответственности бизнеса
Уровень 3	современные подходы и технологии управленческих решений и принципы социальной ответственности бизнеса
Уметь:	
Уровень 1	применять эффективные методы оптимизации управленческих решений
Уровень 2	принимать обоснованные управленческие решения
Уровень 3	применять эффективные методы оптимизации управленческих решений и принимать обоснованные управленческие решения
Владеть:	
Уровень 1	методами построения и анализа эффективных решений и соответствующими возможностями информационных технологий
Уровень 2	навыками выявления факторов, влияющих на процессы выработки, принятия и реализации управленческих решений
Уровень 3	методами построения и анализа эффективных решений и соответствующими возможностями информационных технологий и навыками выявления факторов, влияющих на процессы выработки, принятия и реализации управленческих решений
Знать:	
Уровень 1	передовой опыт планирования и организации работы
Уровень 2	методы анализа, планирования и организации деятельности
Уровень 3	передовой опыт планирования и организации работы и методы анализа, планирования и организации деятельности
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать обоснованные планы работы организации
Уровень 2	разрабатывать комплексные планы производственной и хозяйственной деятельности компании
Уровень 3	разрабатывать обоснованные планы работы организации и разрабатывать комплексные планы производственной и хозяйственной деятельности компании
Владеть:	
Уровень 1	навыками разработки комплексных планов финансовой деятельности компании
Уровень 2	навыками разработки комплексных планов коммерческой деятельности структурных подразделений компании
Уровень 3	навыками разработки комплексных планов финансовой деятельности компании и навыками разработки комплексных планов коммерческой деятельности структурных подразделений компании
<i>ПК-3: Способен использовать инструменты планирования, организации, координации, мотивации и контроля процессов производства продукции (оказания услуг, выполнения работ)</i>	

Знать:	
Уровень 1	методы критического анализа эффективности систем управления
Уровень 2	принципы административных регламентов
Уровень 3	методы критического анализа эффективности систем управления и принципы административных регламентов
Уметь:	
Уровень 1	оценивать эффективность применения методов внедрения кроссфункциональных процессов
Уровень 2	анализировать варианты решения управленческих задач
Уровень 3	оценивать эффективность применения методов внедрения кроссфункциональных процессов и анализировать варианты решения управленческих задач
Владеть:	
Уровень 1	навыками проектирования кроссфункциональных процессов
Уровень 2	навыками внедрения кроссфункциональных процессов
Уровень 3	навыками проектирования кроссфункциональных процессов и навыками внедрения кроссфункциональных процессов
Знать:	
Уровень 1	методы системного анализа
Уровень 2	принципы управления процессного управления
Уровень 3	методы системного анализа и принципы управления процессного управления
Уметь:	
Уровень 1	применять методы процессного управления
Уровень 2	проводить системный анализ деятельности организации
Уровень 3	применять методы процессного управления и проводить системный анализ деятельности организации
Владеть:	
Уровень 1	навыками управления бизнес-процессами
Уровень 2	инструментарием повышения эффективности деятельности
Уровень 3	навыками управления бизнес-процессами и инструментарием повышения эффективности деятельности
Знать:	
Уровень 1	особенности современных подходов к процессу формирования имиджа и деловой репутации
Уровень 2	процесс формирования корпоративного имиджа
Уровень 3	особенности современных подходов к процессу формирования имиджа и деловой репутации и процесс формирования корпоративного имиджа
Уметь:	
Уровень 1	анализировать механизмы формирования имиджа и деловой репутации
Уровень 2	применять на практике стратегию социальной ответственности
Уровень 3	анализировать механизмы формирования имиджа и деловой репутации и применять на практике стратегию социальной ответственности
Владеть:	
Уровень 1	навыками планирования маркетинговой деятельности по формированию имиджа и деловой репутации
Уровень 2	методикой исследования имиджа и деловой репутации
Уровень 3	навыками планирования маркетинговой деятельности по формированию имиджа и деловой репутации и методикой исследования имиджа и деловой репутации
Знать:	
Уровень 1	специфику финансово-хозяйственной деятельности предприятия
Уровень 2	показатели результативности процессов
Уровень 3	специфику финансово-хозяйственной деятельности предприятия и показатели результативности процессов
Уметь:	
Уровень 1	проводить мониторинг финансово-хозяйственной деятельности проводить мониторинг финансово-хозяйственной деятельности
Уровень 2	анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности

Уровень 3	проводить мониторинг финансово-хозяйственной деятельности и анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности
Владеть:	
Уровень 1	навыками оценки финансового состояния предприятия питания и методикой принятия решения по результатам контроля
Уровень 2	навыками анализа хозяйственной деятельности предприятия
Уровень 3	навыками оценки финансового состояния предприятия питания и методикой принятия решения по результатам контроля и навыками анализа хозяйственной деятельности предприятия
Знать:	
Уровень 1	основы процессного управления
Уровень 2	анализ построения бизнес-процессов
Уровень 3	основы процессного управления и анализ построения бизнес-процессов
Уметь:	
Уровень 1	классифицировать методы управления бизнес-процессами
Уровень 2	применять методы оптимизации процессного управления
Уровень 3	классифицировать методы управления бизнес-процессами и применять методы оптимизации процессного управления
Владеть:	
Уровень 1	методами структурного анализа
Уровень 2	методами оценки результативности бизнес-процессов
Уровень 3	методами структурного анализа и методами оценки результативности бизнес-процессов
<i>ПК-4: Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные виды управленческой документации
Уровень 2	технологические особенности учредительных документов
Уровень 3	основные виды управленческой документации и технологические особенности учредительных документов
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять контроль над соблюдением установленных требований, стандартов и норм
Уровень 2	организовать контроль исполнения документов и документооборота
Уровень 3	осуществлять контроль над соблюдением установленных требований, стандартов и норм и организовать контроль исполнения документов и документооборота
Владеть:	
Уровень 1	навыками работы с организационно-распорядительными документами
Уровень 2	навыками документального оформления решений в управленческой деятельности
Уровень 3	навыками работы с организационно-распорядительными документами и навыками документального оформления решений в управленческой деятельности
Знать:	
Уровень 1	основные термины и определения системы документирования предпринимательской деятельности
Уровень 2	методы документационного обеспечения предпринимательской деятельности
Уровень 3	основные термины и определения системы документирования предпринимательской деятельности и методы документационного обеспечения предпринимательской деятельности
Уметь:	
Уровень 1	применять нормативно-методические рекомендации к оформлению внутренних документов
Уровень 2	определять направления совершенствования документооборота
Уровень 3	применять нормативно-методические рекомендации к оформлению внутренних документов и определять направления совершенствования документооборота
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота
Уровень 2	навыками совершенствования организации информационного обеспечения предпринимательской деятельности

Уровень 3	навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота и навыками совершенствования организации информационного обеспечения предпринимательской деятельности
Знать:	
Уровень 1	принципы оценки источников информации
Уровень 2	принципы внедрения организационных изменений
Уровень 3	принципы оценки источников информации и принципы внедрения организационных изменений
Уметь:	
Уровень 1	проводить анализ результатов предпринимательской деятельности
Уровень 2	осуществлять оценку ожидаемых результатов предпринимательской деятельности
Уровень 3	проводить анализ результатов предпринимательской деятельности и осуществлять оценку ожидаемых результатов предпринимательской деятельности
Владеть:	
Уровень 1	навыками мониторинга и анализа ожидаемых результатов
Уровень 2	навыками анализа финансовой отчетности компании
Уровень 3	навыками мониторинга и анализа ожидаемых результатов и навыками анализа финансовой отчетности компании
Знать:	
Уровень 1	критерии и методы оценки достоверности документов
Уровень 2	термины системы документирования управленческой деятельности
Уровень 3	критерии и методы оценки достоверности документов и термины системы документирования управленческой деятельности
Уметь:	
Уровень 1	составлять организационно-распорядительные документы
Уровень 2	составлять учредительные документы, необходимые для создания предпринимательских структур
Уровень 3	составлять организационно-распорядительные документы и составлять учредительные документы, необходимые для создания предпринимательских структур
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа системы внутреннего документооборота предпринимательских структур
Уровень 2	навыками регистрации документооборота предпринимательских структур
Уровень 3	навыками анализа системы внутреннего документооборота предпринимательских структур и навыками регистрации документооборота предпринимательских структур
Знать:	
Уровень 1	условия, влияющие на деятельность организации
Уровень 2	внутренние (внешние) факторы
Уровень 3	внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации
Уметь:	
Уровень 1	оценивать условия, влияющие на деятельность организации
Уровень 2	оценивать внутренние (внешние) факторы
Уровень 3	оценивать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации
Владеть:	
Уровень 1	навыками оценивания условий, влияющих на деятельность организации
Уровень 2	навыками оценивания внутренних (внешних) факторов
Уровень 3	навыками оценивания внутренних (внешних) факторов и условий, влияющих на деятельность организации
Знать:	
Уровень 1	целевые показатели
Уровень 2	бизнес-возможности реализации решения
Уровень 3	бизнес-возможности реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей
Уметь:	
Уровень 1	оценивать выбранные целевые показатели
Уровень 2	оценивать бизнес-возможности реализации решения

Уровень 1	навыками управления экономической безопасностью организации
Уровень 2	навыками анализа принятых решений в области риск-менеджмента
Уровень 3	навыками управления экономической безопасностью организации и навыками анализа принятых решений в области риск-менеджмента
Знать:	
Уровень 1	основные этапы реализации экономического проекта
Уровень 2	процесс определения степени риска
Уровень 3	основные этапы реализации экономического проекта и процесс определения степени риска
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать технико-экономическое обоснование проекта
Уровень 2	формировать бюджет проекта
Уровень 3	разрабатывать технико-экономическое обоснование проекта и формировать бюджет проекта
Владеть:	
Уровень 1	организационным инструментарием управления экономическими проектами
Уровень 2	методами сетевого планирования проекта
Уровень 3	организационным инструментарием управления экономическими проектами и методами сетевого планирования проекта
Знать:	
Уровень 1	нормативно-правовые документы, регулирующие экономическую безопасность предприятия
Уровень 2	основные задачи обеспечения экономической безопасности предприятия
Уровень 3	нормативно-правовые документы, регулирующие экономическую безопасность предприятия и основные задачи обеспечения экономической безопасности предприятия
Уметь:	
Уровень 1	ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых документов, регулирующих экономическую безопасность предприятия
Уровень 2	анализировать результаты хозяйственной деятельности предприятия
Уровень 3	ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых документов, регулирующих экономическую безопасность предприятия и анализировать результаты хозяйственной деятельности предприятия
Владеть:	
Уровень 1	навыками поиска и анализа нормативно-правовых документов
Уровень 2	навыками использования нормативно-правовых документов в хозяйственной деятельности предприятия
Уровень 3	навыками поиска и анализа нормативно-правовых документов и навыками использования нормативно-правовых документов в хозяйственной деятельности предприятия
<i>ПК-6: Способен осуществлять анализ информации при принятии управленческих решений на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</i>	
Знать:	
Уровень 1	методы планирования
Уровень 2	принципы процессного и проектного подходов
Уровень 3	методы планирования и принципы процессного и проектного подходов
Уметь:	
Уровень 1	применять инструменты операционного менеджмента
Уровень 2	разрабатывать стратегические планы компании
Уровень 3	применять инструменты операционного менеджмента и разрабатывать стратегические планы компании
Владеть:	
Уровень 1	инструментами операционного планирования
Уровень 2	навыками применения проектного подхода в деятельности компании
Уровень 3	инструментами операционного планирования и навыками применения проектного подхода в деятельности компании
Знать:	
Уровень 1	методы контроля за деятельностью организации
Уровень 2	процесс иерархического структурирования работ

Уровень 3	методы контроля за деятельностью организации и процесс иерархического структурирования работ
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать календарно-ресурсный план
Уровень 2	разрабатывать концепцию проекта развития компании
Уровень 3	разрабатывать календарно-ресурсный план и разрабатывать концепцию проекта развития компании
Владеть:	
Уровень 1	навыками проектного управления
Уровень 2	инструментами планирования и проектирования деятельности организации
Уровень 3	навыками проектного управления и инструментами планирования и проектирования деятельности организации
Знать:	
Уровень 1	принципы управления компанией
Уровень 2	современные модели развития компании
Уровень 3	принципы управления компанией и современные модели развития компании
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать варианты управленческих решения на основе моделей стратегического анализа
Уровень 2	моделировать ситуации в деятельности компании
Уровень 3	разрабатывать варианты управленческих решения на основе моделей стратегического анализа и моделировать ситуации в деятельности компании
Владеть:	
Уровень 1	навыками прогнозирования деятельности организации
Уровень 2	навыками оценки рисков
Уровень 3	навыками прогнозирования деятельности организации и навыками оценки рисков
Знать:	
Уровень 1	методы финансового анализа
Уровень 2	методы экономического анализа
Уровень 3	методы финансового анализа и методы экономического анализа
Уметь:	
Уровень 1	проводить оценку инвестиционных проектов
Уровень 2	оценить риски инвестиционных проектов
Уровень 3	проводить оценку инвестиционных проектов и оценить риски инвестиционных проектов
Владеть:	
Уровень 1	навыками инвестиционной аналитики
Уровень 2	навыками риск-менеджмента
Уровень 3	навыками инвестиционной аналитики и навыками риск-менеджмента
<i>ПК-7: Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные нормативно-правовые документы
Уровень 2	методики разработки бизнес-планов
Уровень 3	основные нормативно-правовые документы и методики разработки бизнес-планов
Уметь:	
Уровень 1	ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых документов, регулирующих типовые методики разработки бизнес-планов
Уровень 2	разрабатывать бизнес-план
Уровень 3	ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых документов, регулирующих типовые методики разработки бизнес-планов и разрабатывать бизнес-план
Владеть:	
Уровень 1	навыками поиска и анализа нормативно-правовых документов
Уровень 2	навыками использования нормативно-правовых документов в профессиональной деятельности
Уровень 3	навыками поиска и анализа нормативно-правовых документов и навыками использования нормативно-правовых документов в профессиональной деятельности

Знать:	
Уровень 1	процессы бизнес-планирования
Уровень 2	методы планирования стратегических изменений
Уровень 3	процессы бизнес-планирования и методы планирования стратегических изменений
Уметь:	
Уровень 1	анализировать бизнес-возможности организации
Уровень 2	оценивать планируемые бизнес-процессы
Уровень 3	анализировать бизнес-возможности организации и оценивать планируемые бизнес-процессы
Владеть:	
Уровень 1	методами оценки планируемых бизнес-изменений
Уровень 2	технологиями стратегического менеджмента
Уровень 3	методами оценки планируемых бизнес-изменений и технологиями стратегического менеджмента
Знать:	
Уровень 1	теоретические основы стратегического управления
Уровень 2	методы прогнозирования параметров будущего состояния организации
Уровень 3	теоретические основы стратегического управления и методы прогнозирования параметров будущего состояния организации
Уметь:	
Уровень 1	прогнозировать параметры будущего состояния организации с учетом рисков
Уровень 2	оценивать ресурсы необходимые для реализации стратегий
Уровень 3	прогнозировать параметры будущего состояния организации с учетом рисков и оценивать ресурсы необходимые для реализации стратегий
Владеть:	
Уровень 1	инструментами оценки ресурсов
Уровень 2	навыками оценки рисков
Уровень 3	инструментами оценки ресурсов и навыками оценки рисков
	инструментами оценки ресурсов и навыками оценки рисков
Знать:	
Уровень 1	инструментарий реализации стратегий
Уровень 2	технологии оценки текущего состояния организации
Уровень 3	инструментарий реализации стратегий и технологии оценки текущего состояния организации
Уметь:	
Уровень 1	применять на практике информационные технологии стратегического менеджмента
Уровень 2	анализировать состояние организации на рынках ее присутствия
Уровень 3	применять на практике информационные технологии стратегического менеджмента и анализировать состояние организации на рынках ее присутствия
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа внешней среды
Уровень 2	навыками использования информационных технологий в предпринимательской деятельности
Уровень 3	навыками анализа внешней среды и навыками использования информационных технологий в предпринимательской деятельности
<i>ПК-8: Способен анализировать проблемную ситуацию с учетом требований заинтересованных лиц</i>	
Знать:	
Уровень 1	методы управления рисками
Уровень 2	бизнес-процессы организации
Уровень 3	методы управления рисками и бизнес-процессы организации
Уметь:	
Уровень 1	проводить диагностику организационной структуры предприятия
Уровень 2	проводить оценку рисков
Уровень 3	проводить диагностику организационной структуры предприятия и проводить оценку рисков
Владеть:	
Уровень 1	знаниями в области риск-менеджмента

Уровень 2	навыками управления бизнес-процессов
Уровень 3	знаниями в области риск-менеджмента и навыками управления бизнес-процессов
Знать:	
Уровень 1	инструментаций анализа внутренней и внешней среды
Уровень 2	инструментарий оценки рисков
Уровень 3	инструментаций анализа внутренней и внешней среды и инструментарий оценки рисков
Уметь:	
Уровень 1	провести оценку рисков
Уровень 2	провести анализ внешней среды организации
Уровень 3	провести оценку рисков и провести анализ внешней среды организации
Владеть:	
Уровень 1	знаниями в области риск-менеджмента
Уровень 2	знаниями в области операционного менеджмента
Уровень 3	знаниями в области риск-менеджмента и знаниями в области операционного менеджмента
Знать:	
Уровень 1	теоретические и практические основы построения системы риск-менеджмента на предприятии
Уровень 2	пути снижения рисков предпринимательской деятельности
Уровень 3	теоретические и практические основы построения системы риск-менеджмента на предприятии и пути снижения рисков предпринимательской деятельности
Уметь:	
Уровень 1	проводить анализ рыночных и специфических рисков
Уровень 2	оценивать возможность принятия рискованного решения предприятием
Уровень 3	проводить анализ рыночных и специфических рисков и оценивать возможность принятия рискованного решения предприятием
Владеть:	
Уровень 1	навыками идентификации рискованных факторов
Уровень 2	навыками анализа и оценки рисков
Уровень 3	навыками идентификации рискованных факторов и навыками анализа и оценки рисков
Знать:	
Уровень 1	пути снижения рисков предпринимательской деятельности
Уровень 2	современные аспекты риск-менеджмента в предпринимательской среде
Уровень 3	пути снижения рисков предпринимательской деятельности и современные аспекты риск-менеджмента в предпринимательской среде
Уметь:	
Уровень 1	оценивать возможность принятия рискованного решения предприятием
Уровень 2	применять методы оценки риска
Уровень 3	оценивать возможность принятия рискованного решения предприятием и применять методы оценки риска
Владеть:	
Уровень 1	построения карты рисков организации
Уровень 2	методами выбора антирисковых мероприятий
Уровень 3	построения карты рисков организации и методами выбора антирисковых мероприятий
Знать:	
Уровень 1	современные аспекты риск-менеджмента в предпринимательской среде
Уровень 2	пути снижения рисков предпринимательской деятельности
Уровень 3	современные аспекты риск-менеджмента в предпринимательской среде и пути снижения рисков предпринимательской деятельности
Уметь:	
Уровень 1	применять методы оценки риска
Уровень 2	выявлять и идентифицировать предпринимательские риски предприятия
Уровень 3	применять методы оценки риска и выявлять и идентифицировать предпринимательские риски предприятия
Владеть:	
Уровень 1	методами выбора антирисковых мероприятий
Уровень 2	навыками идентификации рискованных факторов

Уровень 3	методами выбора антирисковых мероприятий и навыками идентификации рисков факторов
<i>ПК-9: Способен оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные бизнес-процессы в организации
Уровень 2	анализ стратегических зон хозяйствования
Уровень 3	основные бизнес-процессы в организации и основы анализа стратегических зон хозяйствования
Уметь:	
Уровень 1	проводить оценку рыночных возможностей
Уровень 2	разрабатывать бизнес-идею
Уровень 3	проводить оценку рыночных возможностей и разрабатывать бизнес-идею
Владеть:	
Уровень 1	навыками разработки стратегических решений
Уровень 2	навыками финансового прогнозирования
Уровень 3	навыками разработки стратегических решений и навыками финансового прогнозирования
Знать:	
Уровень 1	методы оценки эффективности деятельности компании
Уровень 2	структуру разработки бизнес-плана
Уровень 3	методы стратегического анализа
Уметь:	
Уровень 1	составлять бизнес-план
Уровень 2	проводить стратегический анализ
Уровень 3	составлять бизнес-план и проводить стратегический анализ
Владеть:	
Уровень 1	навыками планирования деятельности организации
Уровень 2	навыками стратегического планирования
Уровень 3	навыками планирования деятельности организации и навыками стратегического планирования
Знать:	
Уровень 1	принципы корпоративной социальной ответственности
Уровень 2	принципы государственно-частного партнерства
Уровень 3	принципы социального партнерства
Уметь:	
Уровень 1	находить оптимальные формы взаимодействия предпринимателя с органами власти
Уровень 2	анализировать взаимосвязь между взаимодействующими сторонами ксо
Уровень 3	обеспечить реализацию социальной ответственности бизнеса
Владеть:	
Уровень 1	навыками работы со стейкхолдерами
Уровень 2	навыками реализации ксо
Уровень 3	навыками работы со стейкхолдерами и навыками реализации ксо
Знать:	
Уровень 1	инструменты стратегического анализа
Уровень 2	методы управления инвестиционными проектами
Уровень 3	модели управления инвестиционными проектами
Уметь:	
Уровень 1	использовать инструменты стратегического анализа организационной среды
Уровень 2	провести стратегический анализ
Уровень 3	провести оценку инвестиционного проекта
Владеть:	
Уровень 1	навыками инвестиционной оценки проекта
Уровень 2	стратегического анализа
Уровень 3	навыками инвестиционной оценки проекта и стратегического анализа

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 ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;
	- основные положения об организации высшего образования и ее особенности в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;
	- современные методы обработки деловой информации в корпоративных информационных системах;
	- методы обработки деловой информации в корпоративных информационных системах «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 "Порядок организации текущего контроля и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". 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.

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;

- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость "Преддипломная практика" составляет 6 зачётные единицы, 216 часов.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
Раздел 1. Подготовительный этап						
Ознакомление с базой практики /Ср/	8	10	ПК-1.1, ПК-1.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л3.1		Самоконтроль, исследование. с руководителем, установочный семинар, инструктаж по охране труда,
Прохождение инструктажа по правилам безопасности, охраны труда и окружающей среды /Ср/	8	2	ПК-1.1, ПК-1.2	Л1.2, Л2.2, Л3.1		Самоконтроль, исследование. с руководителем, установочный семинар, инструктаж по охране труда,
Ознакомление со структурой организации /Ср/	8	10	ПК-1.1, ПК-1.2	Л1.1, Л1.4, Л2.2, Л3.1		Самоконтроль, исследование. с руководителем, установочный семинар, инструктаж по охране труда
Раздел 2. Производственный этап						

Изучение основных показателей деятельности предприятия (учреждения, организации) /Ср/	8	20	ПК-1.3	Л1.2,Л1.4,Л2.2,Л3.1		Собеседование с научным руководителем. Анализ выявленных проблем в деятельности предприятия (учреждения, организации). Практические рекомендации по улучшению деятельности предприятий.
Расчет и анализ технико-экономических показателей деятельности предприятия /Пр/	8	4	ПК-1.3			
Изучение теории и практики выбранной для изучения проблемы (для выполнения индивидуального задания) /Ср/	8	28	ПК-2.1	Л1.2,Л1.4,Л2.2,Л3.1		Собеседование с научным руководителем. Анализ выявленных проблем в деятельности предприятия (учреждения, организации). Практические рекомендации по улучшению деятельности предприятий.
Сбор материала для подготовки отчета по практике /Ср/	8	18	ПК-2.1	Л1.4,Л2.2,Л3.1		Собеседование с научным руководителем. Анализ выявленных проблем в деятельности предприятия (учреждения, организации). Практические рекомендации по улучшению деятельности предприятий.

Работа в должности, соответствующей направлению подготовки Менеджмент /Ср/ 38.03.02	8	86	ПК-9.1,ПК-9.3	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	ПК-9.3	Л1.3		
Разработка практических рекомендаций по улучшению деятельности предприятий (учреждения) в решении изученных обучающимся проблем /Ср/	8	10	ПК-2.1	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	ПК-9.2,ПК-9.4	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	ПК-5.6,ПК-6.3	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

Л1.4	Веснин, В. Р. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]:учебник . - Москва : Проспект, 2019. - 702 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/150931 (дата обращения: 10.12.2021)
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: 10.12.2021)
Л1.1	Управление инфраструктурным обеспечением организации: :учебное пособие . - ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. - 268
Л1.2	Семенов, А. К. Менеджмент [Электронный ресурс]:учебник. - Москва : Дашков и К., 2021. - 186 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/173969 (дата обращения: 13.12.2021)

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	Преддипломная практика:Методические рекомендации по организации и прохождению преддипломной практики для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроеизводственной сферы») очной формы обучения. - Донецк: ГОУ ВПО ДОНАУИГС, 2022 г.
------	---

4.2. Перечень ресурсов сети Интернет

Э1	Официальный сайт Народного Совета ДНР
Э2	ЭБС Лань
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 ГОУ ВПО 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 (ГОУ ВПО "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 ГОУ ВПО "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 ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

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

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

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

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

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 ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

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

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу и фонд оценочных средств
производственной (преддипломной) практики
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
(профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»), разработанные
выпускающей кафедрой менеджмента непроизводственной сферы
ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Рецензируемая рабочая программа и фонд оценочных средств по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы») разработаны кафедрой менеджмента непроизводственной сферы ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» (далее - ГОУ ВПО «ДОНАУИГС») на основе *Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970).*

1. Общая характеристика

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее - ОПОП ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»).

В соответствии с учебным планом объем производственной (преддипломной) практики составляет 216 ч. – 6 зачетных единиц, что соответствует Государственным образовательным стандартам ВО.

2. Описание структуры

Содержание представленной на рецензию рабочей программы производственной (преддипломной) практики включает в себя следующие разделы:

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

Организационно-методический раздел обосновано и полно раскрывает цели и задачи производственной (преддипломной) практики указывает место в структуре образовательной программы, определяет требования к результатам прохождения практики (дисциплины, предшествующие практике, практический опыт, умения, общие и профессиональные компетенции, а также последующие дисциплины, для которых практика будет необходимой как предшествующее), содержит указание форм контроля и отчетности.

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

В разделе «Образовательные технологии» указываются образовательные технологии, используемые в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики.

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

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

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

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

3. Краткая характеристика фондов оценочных средств

Фонд оценочных средств разработан согласно действующему Порядку разработки и содержания фондов оценочных средств практики в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС». Фонды оценочных средств соответствуют требованиям образовательных стандартов.

Фонд оценочных средств производственной (преддипломной) практики представлен перечнем контрольных вопросов и заданий, темами письменных работ.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (8 сем).

4. Общее заключение

Рабочая программа и фонд оценочных средств по направлению

подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент
непроизводственной сферы») разработанные кафедрой менеджмента
непроизводственной сферы ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» полностью
соответствует требованиям ФГОС ВО, ГОС ВО по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент, а также современному уровню развития науки и
практики в профессиональной сфере.

Представленные на рецензию документы могут быть рекомендованы к
использованию для обеспечения образовательной деятельности по основной
профессиональной образовательной программе высшего образования – по
направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Рецензент:
канд. экон. наук, доцент
(должность, регалии)

МП

Дата



О.Э. Кириенко