

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
Ф.И.О. Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 06.07.2024 03:58:29
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Менеджмента

Кафедра

Менеджмента в производственной сфере

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Л.Н. Костина

27.04.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Б2.О.03(П)

Преддипломная практика

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль "Антикризисное управление организациями"

Квалификация

БАКАЛАВР

Форма обучения

очная

Объём практики

6 ЗЕТ

**Год начала подготовки
по учебному плану**

2024

Составитель:

канд. экон. наук, доцент

_____ *Е.В.Перевозникова*

Рецензент:

д-р. техн. наук, доцент

_____ *В.Г.Курносков*

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

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

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль "Антикризисное управление организациями", утвержденного Учёным советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12.

Срок действия программы: 2024-2028 уч.г.

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры менеджмента в производственной сфере

Протокол от 05.03.2024г. № 11

Заведующий кафедрой:

канд.экон.наук.доцент, Рытова Н.А.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2-3 учебном году на заседании кафедры Менеджмента в производственной сфере

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Рытова Н.А.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 3-4 учебном году на заседании кафедры Менеджмента в производственной сфере

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Рытова Н.А.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 4-5 учебном году на заседании кафедры Менеджмента в производственной сфере

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Рытова Н.А.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 5-6 учебном году на заседании кафедры Менеджмента в производственной сфере

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Рытова Н.А.

подпись

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целью производственной (преддипломной) практики является сбор информационных материалов для выполнения дипломной работы, приобретение обучающимися профессионального опыта, совершенствование общекультурных и профессиональных компетенций, а также проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- формирование и закрепление навыков и умения выполнения функций, составляющих содержание профессиональной деятельности;
- ознакомление с методиками планирования и учета в организации;
- диагностика деятельности предприятия;
- анализ внутренних резервов предприятия;
- ознакомление с методами планирования организационных изменений с учетом разработанных стратегий организационного развития, в том числе с использованием инструментария реинжиниринга бизнес- процессов, реструктуризации и реорганизации;
- освоение принципов обоснования экономической эффективности внедрения рекомендаций;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, овладение современными методами исследований;
- формирование профессионального мышления;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного и творческого потенциала, профессионального мастерства.

1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть

Б2.О.03(П)

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

Управление знаниями

Основы научных исследований в менеджменте

Введение в профессию

Самоменеджмент

Учет и анализ

Основы антикризисного управления организацией

Экономико-математические методы прогнозирования кризисных ситуаций

Управление ресурсосбережением

Управление ресурсами кризисной организации

Управление проектами

Технологическая (проектно-технологическая) практика

Теория и механизмы антикризисного управления

Принятие управленческих решений в кризисных ситуациях

Диагностика предприятия

Теоретические основы системы управления рисками

Технико-экономический анализ

Бизнес-планирование

Стратегический менеджмент

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

Управление конкурентоспособностью организации

Стратегический менеджмент

Система предупреждения рисков в антикризисном управлении

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Экономические инструменты антикризисного управления

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

<i>ПКс-1Способен проводить подготовку к проведению процедур медиации и регламентации процессов организации на основе кросс-функционального подхода</i>	
<i>ПКс-1.4Способен проводить исследование административных регламентов с использованием инструментов процессного управления</i>	
Знать:	
Уровень 1	поверхностно демонстрирует знания по проведению процедур медиации и регламентации процессов организации на основе кросс-функционального подхода
Уровень 2	демонстрирует знания по проведению процедур медиации и регламентации процессов организации на основе кросс-функционального подхода
Уровень 3	уверенно демонстрирует знания по проведению процедур медиации и регламентации процессов организации на основе кросс-функционального подхода
Уметь:	
Уровень 1	проводить анализ кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации для целей их проектирования, усовершенствования и внедрения
Уровень 2	моделировать кросс-функциональный процесс организации или административного регламента организации
Уровень 3	разрабатывать и усовершенствовать кросс-функциональный процесс организации или административный регламент организации
Владеть:	
Уровень 1	слабо владеет навыками проведения анализа кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации с целью их проектирования, усовершенствования и внедрения
Уровень 2	владеет навыками моделирования кросс-функциональных процессов организации или административного регламента организации
Уровень 3	эффективно владеет навыками разработки и усовершенствования кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
<i>ПКс-2Способен анализировать реальные ситуации из отечественного и зарубежного опыта профилактики и преодоления кризисных ситуаций в управлении организацией, выведения ее из кризиса, проведения процедуры банкротства</i>	
<i>ПКс-2.3Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные стадии нормотворчества, правоприменения
Уровень 2	сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права
Уровень 3	значение, структуру юридических документов; правила оформления юридических документов
Уметь:	
Уровень 1	применять нормативные правовые акты
Уровень 2	разрабатывать проекты нормативных правовых актов.
Уровень 3	анализировать, толковать и применять нормы материального и процессуального права
Владеть:	
Уровень 1	навыками формулирования юридических дефиниций
Уровень 2	навыками реализации норм материального и процессуального права
Уровень 3	навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
<i>ПКс-4Способен поэтапно контролировать регламентацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ для реорганизации бизнес-процессов, направленных на развитие конкурентоспособности организаций</i>	
<i>ПКс-4.8В результате прохождения преддипломной практики демонстрирует навыки применения методы и принципов процессного управления; разрабатывает и внедряет мероприятия по повышению эффективности операционных функций и сокращению расходов организации</i>	
Знать:	
Уровень 1	поверхностно демонстрирует знания структуры основных процессов организации; регламентов основных процессов; спецификации каждого процесса, определяющие цели, результаты, показатели и другие важные характеристики процесса

Уровень 2	демонстрирует знания структуры основных процессов организации; регламентов основных процессов; спецификации каждого процесса, определяющие цели, результаты, показатели и другие важные характеристики процесса
Уровень 3	уверенно демонстрирует знания структуры основных процессов организации; регламентов основных процессов; спецификации каждого процесса, определяющие цели, результаты, показатели и другие важные характеристики процесса

Уметь:

Уровень 1	недостаточно эффективно умеет применять методы и принципы процессного управления; разработки и внедрения мероприятий по повышению эффективности операционных функций и сокращению расходов организации
Уровень 2	умеет применять методы и принципы процессного управления; разработки и внедрения мероприятий по повышению эффективности операционных функций и сокращению расходов организации
Уровень 3	достаточно эффективно умеет применять методы и принципы процессного управления; разработки и внедрения мероприятий по повышению эффективности операционных функций и сокращению расходов организации

Владеть:

Уровень 1	слабо владеет навыками применения методов и принципов процессного управления; разработки и внедрения мероприятий по повышению эффективности операционных функций и сокращению расходов организации
Уровень 2	владеет навыками применения методов и принципов процессного управления; разработки и внедрения мероприятий по повышению эффективности операционных функций и сокращению расходов организации
Уровень 3	в достаточной степени владеет навыками применения методов и принципов процессного управления; разработки и внедрения мероприятий по повышению эффективности операционных функций и сокращению расходов организации

ПКс-5Способен анализировать, моделировать бизнес-модели и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации

ПКс-5.7Способен участвовать в управлении мероприятиями по профилактике и предотвращению кризисов, смягчению их социально-экономических последствий и выводу организации из кризиса

Знать:

Уровень 1	базовые понятия, типы, виды кризисов; инструменты по смягчению их социально-экономических последствий
Уровень 2	базовые понятия типы, виды кризисов; инструменты по смягчению их социально-экономических последствий и выводу организации из кризиса
Уровень 3	инструменты по минимизации рисков, профилактике и предотвращению кризисов, смягчению их социально-экономических последствий, выводу из кризиса предприятий и организаций на различных стадиях жизненного цикла

Уметь:

Уровень 1	участвовать в реализации мероприятий по профилактике и предотвращению кризисов, программ внедрения или программ организационных изменений
Уровень 2	участвовать в управлении мероприятиями по профилактике и предотвращению кризисов, программами внедрения или программами организационных изменений
Уровень 3	управлять мероприятиями по профилактике и предотвращению кризисов, программами внедрения или программами организационных изменений

Владеть:

Уровень 1	навыками реализации мероприятий по профилактике и предотвращению кризисов, программ внедрения или программ организационных изменений
Уровень 2	навыками участия в управлении мероприятиями по профилактике и предотвращению кризисов, программами внедрения или программами организационных изменений
Уровень 3	управления мероприятиями по профилактике и предотвращению кризисов, программами внедрения или программами организационных изменений

В результате прохождения "Преддипломная практика" обучающийся должен:

1	Знать:
	- основные стратегии и тактики развития организации в условиях кризиса и неопределенности
	- методы анализа поведения экономических субъектов (заинтересованных сторон)
	- методики планирования и учета объемов производства и реализации продукции;
	- методики проведения диагностики деятельности предприятия;
	- методики анализа потенциала организации;

	- методики оценки угрозы банкротства;
	- методы планирования организационных изменений с учетом разработанных стратегий организационного развития, в том числе с использованием инструментария реинжиниринга бизнес-процессов, реструктуризации и реорганизации;
	- принципы обоснования экономической эффективности внедрения рекомендаций
2 Уметь:	
	- использовать на практике различные методы принятия управленческих решений
	- проводить анализ имущественного состояния предприятия;
	- проводить расчет потенциала предприятия;
	- проводить исследование административных регламентов с использованием инструментов процессного управления
	- использовать методы планирования организационных изменений с учетом разработанных стратегий организационного развития, в том числе с использованием инструментария реинжиниринга бизнес-процессов, реструктуризации и реорганизации;
	- проводить анализ и оценку бизнес-проблем (или бизнес-возможностей) организации с целью принятия оптимальных управленческих решений
	- разрабатывать стратегии управления изменениями в организации
3 Владеть:	
	- навыками и умениями выполнения функций, составляющих содержание профессиональной деятельности;
	- навыками использования методов планирования организационных изменений с учетом разработанных стратегий организационного развития, в том числе с использованием инструментария реинжиниринга бизнес-процессов, реструктуризации и реорганизации;
	- навыками разработки практических рекомендаций по повышению экономической эффективности деятельности предприятия.
	- способностью находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность
	- способностью проводить анализ возможных экономических рисков и давать им оценку, составлять и обосновывать прогнозы динамики развития организации
	- навыками проведения изменений в организации и способностью нести за них ответственность

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Результаты прохождения практики формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом.

По типу практики "Преддипломная практика" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой.

1.5.1. Формы отчетности по практике

Процедура аттестации студента по итогам практики.

По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 40-45 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

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

Структура отчета по практике прописана в методических рекомендациях к ней.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

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

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

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интр акт.	Примечания
Раздел 1. Подготовительный этап						

Тема 1.1. Оформление направления на практику, получение индивидуального задания, участие в установочном собрании. предприятия /Ср/	8	10	ПКс-1.4,ПКс-2.3,ПКс-4.8,ПКс-5.7	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.1,Л1.5,Л1.6,Л2.1,Л2.3,Л3.1		Собеседование
Тема 1.1. Оформление направления на практику, получение индивидуального задания, участие в установочном собрании. предприятия /Пр/	8	4	ПКс-1.4,ПКс-2.3,ПКс-4.8,ПКс-5.7	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.3,Л3.1		Собеседование
Тема 1.2.Ознакомление с программой практики, изучение техники безопасности и правил поведения на практике. /Ср/	8	15	ПКс-1.4,ПКс-2.3,ПКс-4.8,ПКс-5.7	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.3,Л3.1		Собеседование
Тема 1.3. Оформление практики в отделе кадров предприятия. Знакомство с предприятием и руководителем практики, инструктаж по технике безопасности и распорядку работы на /Ср/	8	15	ПКс-1.4,ПКс-2.3,ПКс-4.8,ПКс-5.7	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.3,Л3.1		Собеседование
Раздел 2. Организационно-содержательный этап						
Тема 2.1. Общая характеристика предприятия и его организационная структура. /Ср/	8	17	ПКс-1.4,ПКс-2.3,ПКс-4.8,ПКс-5.7	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.1,Л2.1,Л2.3,Л3.1		Собеседование.
Тема 2.2. Конкурентоспособность организации (продукции). /Ср/	8	17	ПКс-1.4,ПКс-2.3,ПКс-4.8,ПКс-5.7	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.3,Л3.1		Собеседование.
Тема 2.3. Имущественное положение. /Ср/	8	17	ПКс-1.4,ПКс-2.3,ПКс-4.8,ПКс-5.7	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.3,Л3.1		Собеседование.
Тема 2.4. Трудовой потенциал . /Ср/	8	17	ПКс-1.4,ПКс-2.3,ПКс-4.8,ПКс-5.7	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.3,Л3.1		Собеседование.
Тема 2.5. Финансовое состояние. /Ср/	8	17	ПКс-1.4,ПКс-2.3,ПКс-4.8,ПКс-5.7	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.1,Л2.1,Л2.3,Л3.1		Собеседование.
Тема 2.6. Управление рисками /Ср/	8	15	ПКс-1.4,ПКс-2.3,ПКс-4.8,ПКс-5.7	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л3.1		Собеседование
Тема 2.7. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от академии /Ср/	8	17	ПКс-1.4,ПКс-2.3,ПКс-4.8,ПКс-5.7	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.3,Л3.1		Собеседование.

Раздел 3. Заключительный этап						
Тема 3.1. Составление отчета (разделов отчета). /Ср/	8	18	ПКс-1.4,ПКс-2.3,ПКс-4.8,ПКс-5.7	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.1,Л1.5,Л2.3,Л3.1		Собеседование. Отчет. Приложения к отчету.
Тема 3.2. Отзыв руководителя практики от предприятия. /Ср/	8	18	ПКс-1.4,ПКс-2.3,ПКс-4.8,ПКс-5.7	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.3,Л3.1		Собеседование. Отчет. Приложения к отчету.
Тема 3.3. Закрытие дневника практики /Ср/	8	19	ПКс-1.4,ПКс-2.3,ПКс-4.8,ПКс-5.7	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.5,Л1.6,Л2.1,Л2.3,Л3.1		Собеседование. Отчет. Приложения к отчету.

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

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

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

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

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

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

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

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.6	Мяснянкина, О. В., Пахомова, Ю. В. Экономика и организация производства [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. - 97 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/93301.html
Л1.1	Управление бизнес-процессами предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Ульяновск : УлГТУ, 2017. - 107 с. – Режим доступа: http://venec.ulstu.ru/lib/disk/2017/144.pdf
Л1.5	Управление промышленным предприятием [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Томск : Томский политехнический университет, 2019. - 99 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/96095.html (дата обращения: 10.11.2021)
Л1.4	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.
Л1.1	Производственный менеджмент : учебное пособие. - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2016. - 628 с.
Л1.2	Беленцов, В. Н., Родинов, А. В., Рытова, Н. А. Технико-экономический анализ : учебник. - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019. - 372 с.

Л1.3	Н. А. Рытова, Ю. М. Камарали 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 . - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020. - 252 с.
Дополнительная литература	
Л2.1	Чертыковцев, В. К. Производственный и операционный менеджмент [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 75 с. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/477317 (дата обращения: 13.07.2021)
Л2.3	Охрана труда [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Саратов : Профобразование, 2021. - 197 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/105148.html (дата обращения: 10.11.2021)
Дополнительная литература	
Л3.1	Методические рекомендации по организации и прохождению преддипломной практики : для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями») . - ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024. - 32
4.2. Перечень ресурсов сети Интернет	
Э1	Библиотека ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» http://bibliotekad.ucoz.ru .
Э2	Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н.К. Крупской
Э3	Интернет-портал для управленцев http://www.management.com.ru .
Э4	Научная электронная библиотека http://elibrary.ru .
Э5	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» http://ecsocman.hse.ru .
4.3. Перечень программного обеспечения	
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Взаимодействие с обучающимися организуется посредством электронной почты. Образовательную деятельность обеспечивают мультимедийные презентации; электронные версии учебников, учебных и учебно-методических пособий; аудио-, видео-, интерактивные материалы, тестовые задания; материалы электронно-библиотечных систем, в том числе библиографические и полнотекстовые ресурсы свободного доступа, отражаемые в каталоге Интернет-ресурсов, а также диссертации и авторефераты диссертаций Донецкой республиканской универсальной научной библиотеки им. Н.К. Крупской, электронная библиотека и электронный архив открытого доступа ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и др. Используется пакет прикладных программ Microsoft Office для системы Windows: Word, Excel, PowerPoint, Visio Professional.	
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	
Библиотечная база данных ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" Используется пакет прикладных программ Microsoft Office для системы Windows: Word, Excel, PowerPoint, Visio Professional	

4.5. Материально-техническая база для проведения практики

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

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

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

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

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

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

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

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

Базы практики:

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

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

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

Общество с ограниченной ответственностью «УАК Чистая энергия» (помещение, оборудование, приборы и инструменты, компьютерная техника), Луганская Народная Республика, г.Свердловск, ул.Лутугина, д.7к

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Контрольные вопросы и задания:

Перечень заданий для обучающегося, направляемого на практику, определяется руководителем практики от кафедры, по согласованию с руководителем практики от организации.

Выбор конкретных заданий зависит от специфики деятельности организации – базы практики.

Примеры заданий:

Как определить степень вероятности кризиса в деятельности компании?

Как разработать план антикризисных мероприятий?

С помощью каких методов антикризисного управления можно повысить эффективность и рентабельность компании?

Можно ли организовать службу мониторинга кризисных ситуаций на предприятии?

Какие методологии антикризисного управления вы знаете?

Что понимается под эффективностью антикризисного управления?

Какие факторы влияют на эффективность антикризисного управления?

5.2. Темы письменных работ:

Перечень индивидуальных заданий:

1. Разработка программы сохранения предприятия в условиях кризиса
2. Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности продукции предприятия
3. Пути повышения конкурентоспособности предприятия
4. Разработка методов предупреждения и преодоления кризисных ситуаций на предприятии
5. Анализ и оценка программ государственной поддержки организации-банкрота.
6. Диверсификация деятельности организации как одно из направлений снижения риска банкротства.
7. Разработка антикризисной производственной стратегии организации.
8. Разработка ассортиментной политики в целях оздоровления несостоятельной организации.
9. Разработка стратегии организации в целях предотвращения кризисных явлений.
10. Разработка комплекса мероприятий по снижению риска наступления банкротства организации.
11. Разработка программы реструктуризации организации как инструмента устранения кризисных явлений.
12. Разработка системы контроллинга в несостоятельной организации.
13. Разработка стратегии оздоровления несостоятельной организации.
14. Система управления персоналом в несостоятельной организации.
15. Формирование и реализация антикризисной стратегии организации.

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:

- собеседование
- отчет
- дневник практики

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ

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

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

При прохождении производственной (преддипломной) практики и написании отчета по ней обучающийся должен обратить внимание на следующее:

ГЛАВА 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1. Общая характеристика предприятия и его организационная структура. Устав предприятия, его соответствие действующему законодательству, основные виды хозяйственной деятельности, отраслевая принадлежность предприятия.

История создания и развития предприятия, формы собственности и хозяйствования, их трансформация в условиях развития рыночных отношений; формы привлечения инвестиций.

Общая характеристика среды функционирования предприятия. Место предприятия в производственно-хозяйственном комплексе республики или региона.

Организационная структура управления; положения о структурных подразделениях и функциональные обязанности работников, закрепленные в должностных инструкциях одного из структурных подразделений.

1.2. Продукция и ее конкурентоспособность. Ассортимент и номенклатура продукции. Оценка ее технического уровня продукции. Уровень окончательного (неисправимого) брака, уровень исправимого брака, количество рекламаций.

Анализ конкурентоспособности продукции по техническим, экономическим и маркетинговым параметрам.

ГЛАВА 2. ДИАГНОСТИКА СОСТОЯНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ, УЧРЕЖДЕНИЯ)

2.1. Имущественное положение. Виды и структура основных средств. Оценка наличия, состава и структуры основных средств; применение оборудования с истекшим сроком эксплуатации; анализ эффективности использования основных средств.

Вынужденные остановки, нарушения производственно-технологического процесса.

2.2. Трудовой потенциал. Штатное расписание работников предприятия и структура персонала (по категориям, по уровню образования, по полу, по возрасту и т.д.).

Оценка кадровой политики предприятия, повышение квалификации работников, аттестация работников, реализация мер по укреплению сплоченности трудового коллектива и формирования социально-психологического климата, составление планов развития деловой карьеры.

Анализ движения персонала (прием, перевод, увольнение) и выявление основных факторов, которые влияют на текучесть кадров. Потери ключевых сотрудников аппарата управления.

2.3. Финансовое состояние. Доходы и расходы от осуществляемых видов деятельности. Анализ их структур.

Оценка структуры баланса. Анализ имущественного положения. Анализ деловой активности. Коэффициенты ликвидности, финансовой устойчивости. Оценка состава обязательств и активов предприятия. Степень платежеспособности по текущим обязательствам. Коэффициенты покрытия, быстрой и абсолютной ликвидности, автономии. Рентабельность оборотных активов. Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами.

ГЛАВА 3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

При выполнении индивидуального задания необходимо:

- определить актуальность и целесообразность его выполнения по выбранной теме;
- рассмотреть теоретические аспекты выбранной темы, предусматривающие обзор литературных источников по определению сущности, значению, классификационной характеристики, современных тенденций, методических подходов, которые должны иметь определенные элементы методов анализа;
- описать, охарактеризовать современное состояние вопросов по выбранной теме на базе практики, провести анализ с использованием накопленного фактического материала, привлечением всех теоретических знаний и определенного методического инструментария. Особое значение имеет правильное обобщение накопленного фактического материала, группировка и обработка данных, на основе которых проводится анализ;
- на основе плана перспективного развития обосновать предложения по совершенствованию одного из направлений деятельности предприятия. Особое внимание уделить разработке планов и графиков организации внедрения мероприятий на предприятии, которые должны соответствовать выводам из анализа, проведенного выше. Предложенные рекомендации должны содержать расчетно-количественное экономическое обоснование;
- сделать выводы.

Особое внимание уделяется оценке действующей нормативно-правовой, справочной базы по исследуемой проблеме.