

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: заместитель директора  
Дата подписания: 13.01.2026 14:44:26  
Уникальный программный ключ:  
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

*Приложение 4*  
к образовательной программе

## ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

### Б2.В.01 (Пд) ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

---

#### 38.03.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки/специальности)

#### Менеджмент непроизводственной сферы

(наименование образовательной программы)

#### бакалавр

(квалификация)

#### Очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2023

Донецк

**Автор-составитель ФОС:**

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

# РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## 1.1. Основные сведения о преддипломной практике

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся в процессе прохождения преддипломной практики. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме контактной работы с руководителем практики от кафедры (консультации) и промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.

Таблица 1

Основные сведения о практике

Образовательная программа	бакалавриат
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Профиль	«Менеджмент непроизводственной сферы»
Формы контроля	Самоконтроль, собеседование с руководителем. Анализ полученных данных и обобщение результатов. Выступление на семинаре. Отчет по практике.
Показатели	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	6 ЗЕТ
Семестр	8
Общая трудоемкость (академ. часов)	216
Самостоятельная работа	212
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой

## 1.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (требования к результатам обучения по практике)

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Код и формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
<p><i>ПК-1. Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач планирования организации.</i></p> <p><i>ПК-1.2 Выполняет типовые расчеты, необходимые для составления планов производственной деятельности организации, и принимает обоснованные решения по реализации планов</i></p>	<p><b>Знать</b></p> <p>Уровень 1 основы стратегического, тактического и оперативного планирования на высоком уровне</p> <p>Уровень 2 понятия планирования и прогнозирования в организациях на высоком уровне</p> <p>Уровень 3 взаимосвязи между функциональными стратегиями организаций с целью подготовки сбалансированных управленческих</p>	<p>ПК-1.2 3-1</p> <p>ПК-1.2 3-2</p> <p>ПК-1.2 3-3</p>

	<p>решений на высоком уровне</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>Уровень 1 использовать информацию, полученную в результате исследований и сравнительного анализа на высоком уровне</p> <p>Уровень 2 определять горизонт планирования на высоком уровне</p> <p>Уровень 3 разрабатывать сводный тактический план предприятия на высоком уровне</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>Уровень 1 навыками поэтапного контроля реализации планов на высоком уровне</p> <p>Уровень 2 методами разработки сводного плана организации на высоком уровне</p> <p>Уровень 3 методами построения системы управления организацией на высоком уровне</p>	<p>ПК-1.2 У-1 ПК-1.2 У-2 ПК-1.2 У-3</p> <p>ПК-1.2 В-1 ПК-1.2 В-2 ПК-1.2 В-3</p>
<p><i>ПК-2. Способен разрабатывать предложения по совершенствованию управления компанией и повышению эффективности ее деятельности.</i></p> <p><i>ПК-2.5 Анализирует выполнение производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективности использования основных и оборотных средств, изменений себестоимости продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) компании</i></p>	<p><b>Знать</b></p> <p>Уровень 1 показатели и методы для выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции,</p> <p>Уровень 2 источники информации для анализа выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективности использования основных и оборотных средств,</p> <p>Уровень 3 направления использования результатов анализа хозяйственной деятельности в стратегическом и оперативном планировании и управлении</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>Уровень 1 использовать методы и приемы для выполнения производственной программы по объемам производства</p> <p>Уровень 2 использовать финансовую, бухгалтерскую, налоговую информацию для проведения экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности организации</p> <p>Уровень 3 использовать передовые информационные системы для решения поставленных</p>	<p>ПК-2.5 З-1 ПК-2.5 З-2 ПК-2.5 З-3</p> <p>ПК-2.5 У-1 ПК-2.5 У-2 ПК-2.5 У-3</p>

[illegible]

<p><i>ПК-4. Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей</i></p> <p><i>ПК-4.5 Оценивает внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации</i></p>	<p><b>Знать</b>  Уровень 1 внешнюю и внутреннюю среду организации;  Уровень 2 функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности  Уровень 3 методы оценки внутренних и внешних факторов</p> <p><b>Уметь</b>  Уровень 1 систематизировать показатели и критерии оценки внутренней и внешней среды  Уровень 2 использовать методы оценки внутренних и внешних факторов.  Уровень 3 использовать функции менеджмента при оценке факторов и условий, влияющих на деятельность организации;</p> <p><b>Владеть</b>  Уровень 1 навыками систематизации факторов внутренней и внешней среды организации  Уровень 2 инструментами проведения анализа факторов внутренней и внешней среды организации  Уровень 3 навыками использования методов оценки факторов и условий внутренней и внешней среды.</p>	<p>ПК-4.5 3-1  ПК-5.8 3-2  ПК-5.8 3-3</p> <p>ПК-4.5 У-1  ПК-4.5 У-2  ПК-4.5 У-3</p> <p>ПК-4.5 В-1  ПК-4.5 В-2  ПК-4.5 В-3</p>
<p><i>ПК-6.Способен осуществлять анализ информации при принятии управленческих решений на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</i></p> <p><i>ПК-6.3 Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</i> □</p>	<p><b>Знать</b>  Уровень 1 принципы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры  Уровень 2 методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры  Уровень 3 принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры</p> <p><b>Уметь</b>  Уровень 1 применять информационно-коммуникационные технологии  Уровень 2 осуществлять самодиагностику уровня профессиональной информационной компетентности.  применять информационно-коммуникационные технологии,  Уровень 3 осуществлять самодиагностику уровня</p>	<p>ПК-6.3 3-1  ПК-6.3 3-2  ПК-6.3 3-3</p> <p>ПК-6.3 У-1  ПК-6.3 У-2  ПК-6.3 У-3</p>

	<p>профессиональной информационной компетентности.</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>Уровень 1 навыками применения информационно-коммуникационных технологий</p> <p>Уровень 2 методами повышения уровня информационной и библиографической культуры</p> <p>Уровень 3 навыками применения информационно-коммуникационных технологий и методами повышения уровня информационной и библиографической культуры</p>	<p>ПК-6.3 В-1 ПК-6.3 В-2 ПК-6.3 В-3</p>
<p><i>ПК-7 Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач</i></p> <p><i>ПК-7.3 Применяет методы и средства сбора, хранения, обработки и анализа информации о деятельности организации</i></p>	<p><b>Знать</b></p> <p>Уровень 1 процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации</p> <p>Уровень 2 современные инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства</p> <p>Уровень 3 методологию использования современных информационных технологий для анализа и оценки финансовых показателей</p> <p><b>Уметь</b></p> <p>Уровень 1 анализировать профессиональные задачи, выбирать и использовать подходящие ИТ-решения</p> <p>Уровень 2 создавать информационную модель предметной области, учитывающую последовательность обработки данных и структуру взаимосвязи между ними</p> <p>Уровень 3 решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением ИКТ</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>Уровень 1 навыками работы с лежащими в основе ИТ-решений данными</p> <p>Уровень 2 навыками применения современных информационно-коммуникационных сред</p> <p>Уровень 3 принципами работы современных информационных технологий для решения управленческих задач</p>	<p>ПК-7.3 З-1 ПК-7.3 З-2 ПК-7.3 З-3</p> <p>ПК-7.3 У-1 ПК-7.3 У-2 ПК-7.3 У-3</p> <p>ПК-7.3 В-1 ПК-7.3 В-2 ПК-7.3 В-3</p>

[illegible]



	<p>проблемы в организации и прогнозировать управленческие и экономические события</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>Уровень 1 знаниями порядка определения страховых выплат</p> <p>Уровень 2 навыками предотвращения причин нарушений коммуникаций в деловой сфере</p> <p>Уровень 3 знаниями и навыками предотвращения причин нарушений коммуникаций в деловой сфере</p>	<p>ПК-8.6 В-1</p> <p>ПК-8.6 В-2</p> <p>ПК-8.6 В-3</p>
--	---	---

Таблица 3

## Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной

№	Код	Этап	Контролируемые виды работы по практике	Наименование
1.	ПК-1.2; ПК-2.5; ПК-3.6; ПК-4.5; ПК-5.6; ПК-6.3; ПК-7.3; ПК-8.6	Подготовительный этап	Т.1.1.Ознакомление с базой практики Т.1.2.Прохождение инструктажа по правилам безопасности, охраны труда и окружающей среды Т.1.3.Ознакомление со структурой организации	Самоконтроль, собеседование с руководителем,
2.	ПК-1.2; ПК-2.5; ПК-3.6; ПК-4.5; ПК-5.6; ПК-6.3; ПК-7.3; ПК-8.6	Производственный этап	Т.2.1.Изучение основных показателей деятельности предприятия (учреждения, организации) Т.2.2.Расчет и анализ технико-экономических показателей деятельности предприятия Т.2.3.Изучение теории и практики выбранной для изучения проблемы (для выполнения индивидуального задания) Т.2.4.Сбор материала для подготовки отчета по практике Т.2.5.Работа в должности, соответствующей направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Т.Пути повышения эффективности организаций Разработка практических рекомендаций по улучшению деятельности предприятий (учреждения) в решении изученных обучающимся проблем.	Самоконтроль, анализ полученных данных и обобщение результатов
3.	ПК-1.2; ПК-2.5; ПК-3.6; ПК-4.5; ПК-5.6; ПК-6.3; ПК-7.3; ПК-8.6	Заключительный этап	Т.3.1.Апробация предложений на практике Т.3.2.Оформление отчета по практике и его защита	Научная статья выступление на семинаре отчет по практике

## РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ КРИТЕРИЕВ И ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. Преддипломная) практика обобщенно оценивается по следующим критериям:

- 1) Владение компетенциями. Оценивается сформированность компетенций практики и соответствующие им знания, умения и навыки;
- 2) Выполнение и защита отчета по практике.

### Обобщенные критерии оценивания

Обобщенные критерии компетенций	Шкалы оценивания				Обобщенные критерии
	Государственная	Баллы		ECTS	
1	2	3	4	5	6
Обучающийся демонстрирует высокий уровень владения знаниями, умениями и навыками соответствующих компетенций, что позволяет ему решать широкий круг нетиповых задач практики;	Отлично	Зачтено	90-100	A	Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; выполнена структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); грамотное оформление отчета; содержание программы практики раскрыто в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; при защите отчета ответы на вопросы четкие, обоснованные и полные, полностью и доходчиво изложены этапы прохождения практики, четко
Обучающийся способен самостоятельно воспроизводить и применять соответствующие знания, умения и навыки для решения типовых задач практики, может выполнять поиск и использование новой информации для выполнения новых профессиональных действий на основе полностью освоенных знаний, умений и навыков соответствующих компетенций;	Хорошо	Зачтено	75-89	B-C	Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); грамотное оформление отчета; содержание программы практики раскрыто в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; при защите отчета ответы на вопросы преимущественно правильные, но недостаточно четкие, сформулированные задачи изложены с некоторыми погрешностями

Знания, умения, навыки сформированы на базовом уровне, обучающиеся частично, с помощью извне (например, с использованием наводящих вопросов, ассоциативного ряда понятий и т.д.) могут воспроизводить и применять соответствующие значения, умения, навыки	Удовлетворительно	Зачтено	60-74	D-E	Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете недостаточно прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; содержание программы практики раскрыто не в полном объеме; при защите отчета ответы на вопросы не полные, на
Обучающийся не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять соответствующие знания, умения, навыки или знания, умения и навыки у обучающихся не выявлены.	Неудовлетворительно	Незачтено	0-59	F-FX	При невыполнении указанных выше критериев по итогам практики обучающийся получает оценку «Неудовлетворительно»

Таблица 5

Система оценивания прохождения практики обучающимися  
Донецкого филиала РАНХиГС

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1.	Выполнение рабочих программы практики и качество выполнения заданий	22-20	20-17	17-16
2.	Соблюдение сроков сдачи отчетной документации	14-13	13-11	11-8
3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике	20-19	19-16	16-13
4.	Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике	14-12	12-10	10-7
5.	Соблюдение требований к оформлению	14-12	12-10	10-7
6.	Оценка руководителя практики от кафедры	5	4	3
7.	Защита отчета по практике на кафедре	5	4	3
8.	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	6-4	5-4	4-3
Всего баллов		100-90 (A)	89-75 (B, C)	74-60 (D, E)

При подведении итогов по практике выносится дифференцированная оценка по балльной шкале или зачет с оценкой.

## **2.2. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики**

По результатам прохождения практики обучающиеся предоставляют отчетную документацию на кафедру не позднее трех календарных дней после окончания практики. Защита проводится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета.

Объем отчетной документации по практической подготовке соответствует направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»), отчет имеет следующую структуру:

1. Титульный лист.

2. СОДЕРЖАНИЕ. Содержание должно включать наименование и номера начальных страниц всех глав и параграфов отчета. В содержание необходимо включить все заголовки, имеющиеся в отчетной документации, начиная с введения и заканчивая приложениями.

3. ВВЕДЕНИЕ. Во введении приводится обоснование актуальности поставленных задач, объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи, обозначаются используемые методы исследования

4. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (количество глав и их содержание определяется методическими рекомендациями конкретного вида практики. Изложение материала должно быть в нескольких разделах. При написании разделов следует обратить внимание на обеспечение логической связи между ними, последовательность перехода из одной части к другой, на соотношение теоретического и фактического материалов. Раскрытие изучаемого вопроса осуществляется через анализ собранных материалов по исследуемому объекту).

5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ. Заключение должно содержать основные выводы и выявленные проблемы о проделанной работе, при этом выводы должны быть краткими, органически вытекать из содержания всей работы)

8. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ. Это могут быть образцы документов, которые обучающийся в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие, а также документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения практики.

## Перечень примерных тем индивидуальных заданий на практику

### **Перечень вопросов**

---

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.
11. Организационные структуры управления организацией (бюрократические и адаптивные структуры управления).
12. Подходы в менеджменте (функциональный, процессный, ситуационный, системный, адаптивный).
13. Страхование в системе управления рисками.
14. Комплексное исследование товарного рынка.
15. Моделирование как метод управления организацией.
16. Организация материальных потоков в производстве.
17. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
18. Инновационный менеджмент: организация и особенности.
19. Управление финансами в организации и финансовое планирование в системе управления предприятием.
20. Организационное поведение в условиях инноваций.

**Перечень вопросов**

---

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.
11. Организационные структуры управления организацией (бюрократические и адаптивные структуры управления).
12. Подходы в менеджменте (функциональный, процессный, ситуационный, системный, адаптивный).
13. Страхование в системе управления рисками.
14. Комплексное исследование товарного рынка.
15. Моделирование как метод управления организацией.
16. Организация материальных потоков в производстве.
17. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
18. Инновационный менеджмент: организация и особенности.
19. Управление финансами в организации и финансовое планирование в системе управления предприятием.
20. Организационное поведение в условиях инноваций.

# **КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ)**

по преддипломной практике

## **Раздел 1. Подготовительный этап**

1. Анализ и совершенствование структуры системы управления предприятием.
2. Анализ и оценка системы управления на предприятии.
3. Пути повышения эффективности функционирования системы управления на предприятии.
4. Совершенствование технологий разработки управленческих решений на предприятии.
5. Анализ и проектирование распределения и трудоемкости функций в системе управления предприятием.
6. Исследование и оценка организации труда руководителей на предприятии.
7. Экономия рабочего времени персонала управления предприятием.
8. Тенденции развития и совершенствования современных организационных структур

## **Раздел 2. Аналитический этап**

9. Управление производством на предприятии.
10. Производственная мощность предприятия и пути ее лучшего использования.
11. Анализ и совершенствования системы контроля на предприятии.
12. Организация системы контроля на предприятии.
13. Технология антикризисного управления на предприятии.
14. Диагностика кризисного состояния предприятия.
15. Анализ кризисных тенденций в деятельности предприятия.
16. Исследование современных методов реструктуризации предприятий и возможности их применения.

## **Раздел 3. Заключительный этап**

17. Управление реструктуризацией предприятия.
18. Проектирование диверсификации деятельности предприятия.
19. Организация системы управления научно-техническим прогрессом на предприятии.
20. Анализ и разработка стратегического управления предприятием.
21. Разработка бизнес-плана на новый вид продукции для предприятия.
22. Разработка стратегии развития предприятия.
23. Совершенствования системы управления качеством продукции.
24. Развитие инновационного потенциала предприятия.
25. Пути повышения конкурентоспособности предприятия.
26. Анализ и совершенствование внешнеэкономической деятельности фирмы.