

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 13.01.2026 14:48:31
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 5
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.О.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление малым бизнесом

(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2023

Донецк

Автор-составител РПД:

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

Заведующий кафедрой:

Тарасова Е.В., канд. экон. наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента непроизводственной сферы

Рабочая программа практики Б2.О.02 (П) Технологическая (проектно-технологическая) практика одобрена на заседании кафедры менеджмента непроизводственной сферы Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 2 от « 27 » октября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Технологическая (проектно-технологическая) практика проводится с целью систематизации, закрепления и углубления теоретических знаний, полученных при изучении цикла профильных дисциплин, ознакомления непосредственно на предприятии (в организации, учреждении), с формами и методами работы, производственными и управленческими циклами, а также с целью приобретения навыков сбора, обобщения, систематизации и анализа фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачи технологической (проектно-технологической) практики определяются государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль "Управление малым бизнесом"), и включают в себя:

- ознакомление с базой практики, прохождение инструктажа по правилам безопасности, охраны труда и 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 недостатков в финансово-экономической деятельности предприятия и разработка практических рекомендаций по улучшению деятельности предприятий (учреждений);
- апробацию предложений на практике;

1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	B2.O.02(П)
------------	------------

1.3.1. "Технологическая (проектно-технологическая) практика" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Методы принятия управленческих решений

Анализ хозяйственной деятельности организаций

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

Управление проектами

Учет и анализ

Бизнес-планирование

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-1.9 Владеет практическими навыками поиска и анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач направления подготовки.

Знать:

Уровень 1 основные источники информации по направлению подготовки

Уровень 2 принципы системного подхода и его базовые категории

Уровень 3 методы критического анализа информации

Уметь:

Уровень 1 находить информацию по четко заданным критериям в рекомендованных источниках.

Уровень 2 отличать научные источники от ненаучных.

Уровень 3 выделять основные элементы и простые взаимосвязи в поставленной задаче

Владеть:

Уровень 1	методикой декомпозиции задачи на составные части.
Уровень 2	техникой конспектирования и рефериования.
Уровень 3	навыками работы с библиотечными каталогами и академическими поисковыми системами
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. УК-2.3 Умеет определять круг задач в рамках выбранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; решать поставленные задачи в рамках выбранных видов профессиональной деятельности	
Знать:	
Уровень 1	основные виды задач и стандартные процедуры в рамках избранной профессиональной деятельности.
Уровень 2	форматы и правила планирования
Уровень 3	ключевые цели и показатели эффективности (KPI) своей профессиональной деятельности
Уметь:	
Уровень 1	самостоятельно определять круг необходимых задач для достижения поставленной цели
Уровень 2	составлять реалистичный план деятельности с оценкой и распределением доступных ресурсов
Уровень 3	выбирать и применять оптимальные методы и технологии для решения профессиональных задач, вносить корректизы в план при изменении условий.
Владеть:	
Уровень 1	навыками декомпозиции цели на задачи.
Уровень 2	методами оценки и оптимизации ресурсов (ресурсное планирование)
Уровень 3	практическим опытом решения большинства профессиональных задач с полной ответственностью за результат.
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. УК-2.4 Владеет навыками применения нормативной базы и решения задач в области выбранных видов профессиональной деятельности	
Знать:	
Уровень 1	основные нормативные правовые акты, регулирующие выбранный вид профессиональной деятельности
Уровень 2	структуру и логику построения типовых документов
Уровень 3	обязательные требования и стандарты для выполнения типовых операций.
Уметь:	
Уровень 1	находить необходимые нормативные документы по заданным параметрам
Уровень 2	корректно применять конкретные, четко сформулированные нормы и правила к стандартным ситуациям
Уровень 3	составлять простые документы в соответствии с установленными формами и требованиями.
Владеть:	
Уровень 1	навыками работы с официальными правовыми базами
Уровень 2	алгоритмом проверки документа на формальное соответствие обязательным нормам
Уровень 3	техникой аргументации своей позиции со ссылками на нормативную базу.
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. УК-2.5 Осуществляет поиск решений проблемных ситуаций, учитывая временные и ресурсные ограничения	
Знать:	
Уровень 1	этапы классического проблемно-ориентированного подхода

Уровень 2	принципы работы с инструментами для диагностики проблем
Уровень 3	базовые концепции управления проектами («тройственная ограниченность»: сроки, бюджет, содержание/качество).

Уметь:

Уровень 1	быстро и точно формулировать суть проблемной ситуации, проводить первичную оценку и четко определять наличные ресурсы (<u>время, бюджет, команда</u>) и их дефицит.
Уровень 2	применять техники мозгового штурма, метод аналогий для поиска неочевидных решений.
Уровень 3	оценивать каждое потенциальное решение по критериям: эффективность, реализуемость в заданные сроки, затратность ресурсов, риски.

Владеть:

Уровень 1	системным и ресурсно-ориентированным мышлением
Уровень 2	навыками управления в условиях неопределенности и стресса
Уровень 3	способностью принимать взвешенные решения в условиях цейтнота, при неполной информации или меняющихся ограничениях.

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-3.4 Способен применять на практике знания и навыки необходимые для осуществления социального взаимодействия, командной работы и эффективной управленческой деятельности в сфере управления человеческими ресурсами

Знать:

Уровень 1	типы организационных структур, стадии развития команды
Уровень 2	нормативно-правовую базу сферы управления человеческими ресурсами :
Уровень 3	цикл управления персоналом (подбор, адаптация, обучение, оценка, развитие, мотивация, удержание).

Уметь:

Уровень 1	выстраивать эффективное социальное взаимодействие:
Уровень 2	проводить структурированные интервью, вести переговоры с кандидатами
Уровень 3	содействовать формированию позитивного психологического климата в рабочих группах.

Владеть:

Уровень 1	методами развития команд и управления эффективностью:
Уровень 2	стратегическим управлением человеческими ресурсами
Уровень 3	навыками проектировать и внедрять комплексные HR-процессы, интегрированные в бизнес-цикл компании.

В результате прохождения "Технологическая (проектно-технологическая) практика" обучающийся должен:

1	Знать:
	основы системного подхода и порядок осуществления критического анализа проблемных ситуаций;
	механизмы управления проектом на всех этапах жизненного цикла;
	способы достижения цели команды и командные стратегии;
	приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
	инновационные подходы, основы критического анализа практик управления;
	современные техники сбора данных и методики сбора данных;
	виды организационно-управленческих решений и способы оценивания организационной эффективности;
	основы проектной и процессной деятельности и современные практики управления.
2	Уметь:
	осуществлять критический анализ проблемных ситуаций и вырабатывать стратегию действий в проблемных ситуациях;
	управлять этапами жизненного цикла проекта;
	организовывать и руководить командой команду;
	применять современные коммуникативные технологии и способы профессионального взаимодействия;

	определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности;
	применять современные техники и методики сбора данных и продвинутые методы их обработки и анализа;
	решать профессиональные задачи на основе знания и проводить критический анализ практик управления
	самостоятельно принимать управленческие решения и оценивать операционную и организационную эффективность;
	руководить проектной деятельностью в организации и разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности.
3	Владеть:
	навыками разработки стратегий действий в проблемных ситуациях и инструментами разработки стратегий;
	теоретическими знаниями и практическими навыками управления этапами жизненного цикла проекта;
	способами организации команды и навыками выработки командной стратегии;
	способами определения и реализации приоритетов собственной деятельности;
	техниками и методиками сбора данных и продвинутыми методами обработки и анализа информации;
	инструментами критического анализа и навыками принятий управленческих решений;
	навыками принятия управленческих решений и способами оценки операционной и организационной практиками разработки стратегий и способами руководства проектной и процессной деятельностью

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 "Технологическая (проектно-технологическая) практика" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой.

1.5.1. Формы отчетности по практики

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 дополнительное 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.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость "Технологическая (проектно-технологическая) практика" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом и календарно-тематическим планом, которые разрабатываются и корректируются ежегодно.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Инспект.	Примечания
Раздел 1. Ознакомительный этап						
T.1.1.Ознакомление с базой практики /Ср/	6	6	ПК-10, ПК-7, ПК-6, ПК-1,	Л1.1,Л1.3,Л2 .1,Л3.1		Самоконтроль, собеседование с руководителем
T.1.2.Прохождение инструктажа по правилам безопасности, охраны труда и	6		ПК-10, ПК-7, ПК-6	Л1.1,Л1.3,Л2 .1,Л3.1		Самоконтроль, собеседование с руководителем
T.1.3.Ознакомление со структурой организации /Ср/	6	6	ПК-10, ПК-7, ПК-6	Л1.3,Л2.1,Л3 .1		Самоконтроль, собеседование с руководителем

Раздел 2. Производственный этап						
T.2.1.Работа в должности, соответствующей направлению подготовки обучающегося или дублирование должностных обязанностей специалиста организации /Cр/	6	14	ПК-10, ПК-7, ПК-6, ПК-1,	Л1.1,Л2.2,Л3 .1		Материалы теоретических и эмпирических исследований. Анализ полученных данных и обобщение результатов. Рекомендации и предложения. Подготовка научной статьи для публикации в сборнике научных трудов и тезисов для участия в конференциях
T.2.2.Изучение основных показателей деятельности предприятия (учреждения, организации) /Cр/	6	10	ПК-10, ПК-7, ПК-6, ПК-1,	Л1.1,Л2.1,Л3 .1		Материалы теоретических и эмпирических исследований. Анализ полученных данных и обобщение результатов. Рекомендации и предложения. Подготовка научной статьи для публикации в сборнике научных трудов и тезисов для участия в конференциях
T.2.3.Изучение теории и практики выбранной для изучения проблемы (для выполнения индивидуального задания) /Cр/	6	10	ПК-10, ПК-7, ПК-6, ПК-1,	Л1.1,Л2.2,Л3 .1		Материалы теоретических и эмпирических исследований. Анализ полученных данных и обобщение результатов. Рекомендации и предложения. Подготовка научной статьи для публикации в сборнике научных трудов и тезисов для участия в конференциях

Т.2.4.Сбор материала для подготовки отчета по практике /Ср/	6	10	ПК-10, ПК-7, ПК-6, ПК-1,	Л1.2,Л2.2,Л3 .1		<p>Материалы теоретических и эмпирических исследований.</p> <p>Анализ полученных данных и обобщение результатов.</p> <p>Рекомендации и предложения.</p> <p>Подготовка научной статьи для публикации в сборнике научных трудов и тезисов для участия в конференциях</p>
Т.2.5.Изучение нормативно-правовой базы по вопросам охраны труда и безопасности в чрезвычайных ситуациях, действующей в Донецкой Народной Республике /Ср/	6	4	ПК-10, ПК-7, ПК-6, ПК-1,	Л1.3,Л2.1,Л3 .1		<p>Материалы теоретических и эмпирических исследований.</p> <p>Анализ полученных данных и обобщение результатов.</p> <p>Рекомендации и предложения.</p> <p>Подготовка научной статьи для публикации в сборнике научных трудов и тезисов для участия в конференциях</p>
Т.2.6.Анализ состояния вопросов охраны труда и безопасности в чрезвычайных ситуациях /Пр/	6		ПК-10, ПК-7, ПК-6, ПК-1,	Л1.3,Л2.1,Л3 .1		<p>Материалы теоретических и эмпирических исследований.</p> <p>Анализ полученных данных и обобщение результатов.</p> <p>Рекомендации и предложения.</p> <p>Подготовка научной статьи для публикации в сборнике научных трудов и тезисов для участия в конференциях</p>

					Материалы теоретических и эмпирических исследований. Анализ полученных данных и обобщение результатов. Рекомендации и предложения. Подготовка научной статьи для публикации в сборнике научных трудов и тезисов для участия в конференциях
T.2.6.Анализ состояния вопросов охраны труда и безопасности в чрезвычайных ситуациях /Ср/	6	6	ПК-10, ПК-7, ПК-6, ПК-1,	Л1.3,Л2.2,Л3 .1	
Раздел 3. Проектный этап					
T.3.1.Выявление недостатков в финансово-экономической деятельности предприятия /Пр/	6		ПК-10, ПК-7, ПК-6, ПК-1,	Л1.1,Л2.2,Л3 .1	Собеседование с научным руководителем. Анализ выявленных проблем в деятельности предприятия (учреждения,организации). Практические рекомендации по улучшению деятельности предприятий
T.3.2.Выявление недостатков в финансово-экономической деятельности предприятия /Ср/	6	10	ПК-10, ПК-7, ПК-6, ПК-1,	Л1.1,Л2.2,Л3 .1	Собеседование с научным руководителем. Анализ выявленных проблем в деятельности предприятия (учреждения,организации). Практические рекомендации по улучшению деятельности предприятий

T.3.3.Разработка практических рекомендаций по совершенствованию деятельности предприятия /Пр/	6		ПК-10, ПК-7, ПК-6, ПК-1,	Л1.2,Л2.1,Л3 .1		Собеседование с научным руководителем. Анализ выявленных проблем в деятельности предприятия (учреждения, организации). Практические рекомендации по улучшению деятельности предприятий
T.3.3.Разработка практических рекомендаций по совершенствованию деятельности предприятия /Cр/	6	10	ПК-10, ПК-7, ПК-6, ПК-1,	Л1.1,Л2.1,Л3 .1		Собеседование с научным руководителем. Анализ выявленных проблем в деятельности предприятия (учреждения, организации). Практические рекомендации по улучшению деятельности предприятий
Раздел 4. Заключительный этап						
T.4.1.Апробация предложений на практике /Cр/	6	10	ПК-10, ПК-7, ПК-6, ПК-1,	Л1.1,Л2.2,Л3 .1		Отзыв руководителя практики. Подготовка доклада на конференции. Отчет.
T.4.1.Апробация предложений на практике /Пр/	6	2	ПК-10, ПК-7, ПК-6, ПК-1,	Л1.1,Л1.2,Л2 .2,Л3.1		Отзыв руководителя практики. Подготовка доклада на конференции. Отчет.
T.4.2.Подготовка отчета по практике /Cр/	6	10	ПК-10, ПК-7, ПК-6, ПК-1,	Л1.1,Л2.1,Л3 .1		Отзыв руководителя практики. Подготовка доклада на конференции. Отчет.
T.4.2.Подготовка отчета по практике /Пр/	6		ПК-10, ПК-7, ПК-6, ПК-1,	Л1.1,Л1.2,Л2 .1,Л3.1		Отзыв руководителя практики. Подготовка доклада на конференции. Отчет.

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

Л1.3	Менеджмент организаций: учебно-методическое пособие для студентов образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль (Управление малым бизнесом) " очной формы обучения . - Донецк : ГОУ ВПО "ДонГАУиГС", 2018. - 181 с.
Л1.1	Методология и методы научных исследований: конспект лекций для студентов образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль (Управление малым бизнесом) очной формы обучения.. - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019. - 171 с.
Л1.2	Основы бизнес-лингвистики и теории переговоров :конспект лекций для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль (Управление малым бизнесом) очной формы обучения . - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020. - 88 с.

Дополнительная литература

Л2.2	Современный стратегический анализ: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль (Управление малым бизнесом) очной формы обучения). - Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022. - 64
Л2.1	Менеджмент-консалтинг :конспект лекций для студентов образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль (Управление малым бизнесом) очной формы обучения . - ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2017. - 131 с.

Дополнительная литература

Л3.1	Производственная (технологическая (проектно-технологическая) практика : методические рекомендации по организации и прохождению практики по профилю профессиональной деятельности для обучающихся второго курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль (Управление малым бизнесом) очной формы обучения . - Донецк : ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2023. - 44 с.
------	---

4.2. Перечень ресурсов сети Интернет

Э1	Официальный сайт Народного Совета ДНР
----	---------------------------------------

Э2	ЭБС IPRbooks
----	--------------

Э3	Государственная цифровая платформа поддержки предпринимательства
----	--

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Перечень информационных технологий:

- компьютерная техника и системы связи используются для создания, сбора и обработки информации;
- электронные презентации;
- электронная почта, форумы, видеоконференцсвязь, Яндекс.Телемост;
- дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle;
- Вебинар используется для проведения дистанционного обучения и консультаций;
- электронные библиотечные ресурсы ФГБОУ ВО "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 (ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС") и электронно-библиотечную систему (ЭБС "Лань"), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

4.5. Материально-техническая база для проведения практики

Производственная (технологическая(проектно-технологическая)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 организаций: читальный зал, учебный корпус 1. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев, 163А (ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС").

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Контрольные вопросы и задания:

1. Конкурентный статус фирмы.
2. Основные типы стратегии конкуренции.
3. Анализ внешней среды и его роль в стратегическом управлении фирмой.
4. Определение основных экономических особенностей отрасли.
5. Методы анализа производства и конкуренции
6. Атакующие стратегии и их роль в повышении конкурентного статуса фирмы.
7. Выработка ценовой стратегии фирмы.
8. Стратегия внешнеэкономической деятельности фирмы.
9. Стратегия снижения производственных издержек.
10. Привязка стратегии к этике
11. Использование стратегий защиты и сохранение конкурентного преимущества.
12. Стратегии вертикальной интеграции.
13. Стратегии конкурентной борьбы в растущих отраслях промышленности.

14 Стратегии для фирм, переживающих период промышленной зрелости или упадка

5.2. Темы письменных работ:

16. Стратегии промышленных лидеров
 17. Принципы формирования экономической стратегии фирмы.
 18. Формы промежуточной аттестации.
 19. Собственность и хозяйствование: структура прав.
 20. Стратегические цели и стратегии организации.
 21. Проблемы стратегии и тактики антикризисного управления.
 22. Управление прибылью и особенности управления издержками в организации.
 23. Проекты: технологии их разработки и реализации.
1. Экологически ориентированное управление организациями.
 2. Основы инвестирования в менеджменте.
 3. Этапы инновационного проектирования в менеджменте.
 4. Принятие и реализация управленческих решений в менеджменте.
 5. Создание команд в организации и управление ими.
 6. Система профессиональной подготовки и переподготовки менеджеров.

30 Принятие решения о банкротстве предприятия

5.3. Фонд оценочных средств:

Фонд оценочных средств "Технологическая (проектно-технологическая) практика" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств "Технологическая (проектно-технологическая) практика" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе практики.

5.4. Перечень видов оценочных средств:

Отчет по результатам прохождения практики

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ

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

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

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

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Производственная практика (технологическая, (проектно-технологическая) 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 курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

Формой отчетности по практике является представление письменного отчета за подписью руководителя практики от предприятия. Кроме того, оформляется дневник практиканта, где содержится отзыв руководителя от предприятия (базы практики) о выполнении обучающимся программы практики. Письменный отчет о практике вместе с дневником подается в течение трех дней после окончания практики для регистрации, проверки и допуска к защите. Письменный отзыв руководителя практики от кафедры заносится в дневник практиканта.

Защита отчетов происходит в присутствии комиссии, в состав которой входят руководители практики от кафедры, заведующий выпускающей кафедрой, преподаватели кафедры. Также на защиту отчетов по практике могут быть приглашены декан факультета или его заместитель, директор Центра трудоустройства и практической подготовки ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

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