

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 2021.03.25
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87577eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"

Факультет

**Стратегического управления и
международного бизнеса**

Кафедра

**Менеджмента внешнеэкономической
деятельности**



Л.П. Барышникова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Б2.В.03(П) Преддипломная практика

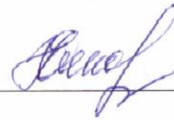
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
**Профиль "Организационно-правовое регулирование международного
бизнеса"**

Квалификация	<i>Академический бакалавр</i>
Форма обучения	<i>Очная</i>
Объем практики	<i>6 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2021</i>

Донецк
2021

Составитель:

канд. гос. упр., доцент



Николаева О.Н.

Рецензент:

канд. экон. наук, доцент



Кулик Е.И.

Рабочая программа практики "Производственная (преддипломная) практика" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (квалификация: академический бакалавр, прикладной бакалавр) (Приказ МОН ДНР от 24.08.2016 г. № 859);

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования-бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г.

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

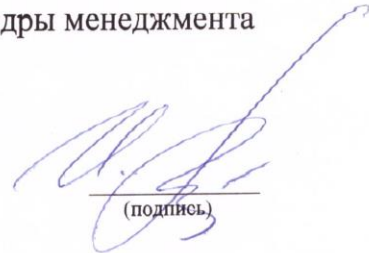
Профиль "Организационно-правовое регулирование международного бизнеса", утвержденного Учёным советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 25.03.2021 протокол № 8/4. Срок действия программы: 2021-2025

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры менеджмента внешнеэкономической деятельности

Протокол от 01.03.2021 №9

Заведующий кафедрой:

д-р экон.наук, доцент Беганская И.Ю.



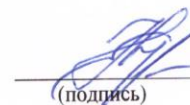
(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры менеджмента внешнеэкономической деятельности

Протокол от 26.02.2021 г. № 9

Председатель ПМК:

канд. экон. наук, доцент Кулик Е.И.



(подпись)

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

Протокол от " __ " _____ 2 г. №__

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

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Беганская И.Ю.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

Протокол от " __ " _____ 3 г. №__

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

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Беганская И.Ю.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

Протокол от " __ " _____ 4 г. №__

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

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Беганская И.Ю.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

Протокол от " __ " _____ 5 г. №__

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

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Беганская И.Ю.

подпись

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики заключается в сборе 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

закрепление теоретических знаний по менеджменту, управлению персоналом, организационному поведению, маркетингу, анализу хозяйственной деятельности и другим изученным дисциплинам;
приобретение опыта работы в трудовых коллективах предприятий, учреждений и организаций при решении управленческих и производственно-экономических вопросов, при планировании кадровой работы, в технологии управления персоналом и его развитием;
закрепление навыков работы с первичными учетными документами и расчетными обоснованиями при анализе производственной деятельности предприятия, учреждения и организации и их подразделений, оценке уровня организации производства, труда и управления;
овладение практическими навыками выполнения расчетов, участие в составлении и управлении реализацией планово-экономических, маркетинговых, логистических и других программ, в разработке и внедрении планов совершенствования управления предприятиями (организациями);
проведение анализа и прогнозирование поведения работников в рыночных условиях, формирование новой трудовой мотивации и морали, оценка результатов деятельности персонала предприятия (организации);
реализацию умений и навыков принятия управленческих решений в конкретных (производственных) условиях;
подготовку обучающихся к выполнению выпускной бакалаврской работы и самостоятельной профессиональной деятельности.

1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть | Б2.В.03(П)

1.3.1. "Производственная (преддипломная) практика" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Корпоративная социальная ответственность

Операционный менеджмент

Управление человеческими ресурсами

Финансы организаций

Маркетинг

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

Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

Методы принятия управленческих решений

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Стратегический менеджмент

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ОПК-4: Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;

Знать:

Уровень 1 | инструментарий выявления и оценки возможностей развития организации и предпринимательских структур;

Уровень 2 | новые рыночные возможности и разрабатывать бизнес-планы;

Уровень 3 | новые направления деятельности и организаций;

Уметь:

Уровень 1 | анализировать возможности развития организации и предпринимательских структур;

Уровень 2 | использовать методические подходы к разработке бизнес-планов и новых направлений деятельности;

Уровень 3 | применять на практике методики оценки эффективности от реализации бизнес-планов новых направлений деятельности;

Владеть:

Уровень 1 | навыками возможности развития организации и предпринимательских структур;

Уровень 2	методическими подходами к разработке бизнес-планов и новых направлений деятельности;
Уровень 3	практикой методики оценки эффективности от реализации бизнес-планов новых направлений деятельности;
<i>ПК-1: Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</i>	
Знать:	
Уровень 1	цель и задачи анализа состояния и использования основных фондов предприятия;
Уровень 2	понятие амортизации основных средств;
Уровень 3	свойства оборотного капитала;
Уметь:	
Уровень 1	проводить анализ обеспеченности предприятия основными фондами (средствами);
Уровень 2	проводить диагностику процесса амортизации основных средств;
Уровень 3	определять степень риска потери ликвидности оборотным капиталом;
Владеть:	
Уровень 1	методиками оценки состояния, движения и эффективности использования основных фондов;
Уровень 2	методами начисления амортизации основных средств;
Уровень 3	методикой оценки эффективности использования оборотного капитала;
<i>ПК-2: Способен владеть условиями заключаемых соглашений, договоров и контрактов, с помощью методического и нормативно-правового инструментария реализации управленческих решений</i>	
Знать:	
Уровень 1	условиями заключаемых соглашений, договоров и контрактов;
Уровень 2	методический и нормативно-правовой инструментарий реализации управленческих решений;
Уровень 3	условия по исполнению обязательств соглашений, договоров и контрактов;
Уметь:	
Уровень 1	заключать соглашения, договора и контракты;
Уровень 2	контролировать исполнение обязательств по соглашениям, договорам и контрактам;
Уровень 3	оформлять документацию по внешнеэкономической деятельности в соответствии с требованиями законодательства;
Владеть:	
Уровень 1	навыками контроля исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;
Уровень 2	условиями поставок по соглашениям, договорам и контрактам;
Уровень 3	инструментарием реализации управленческих решений;
<i>ПК-3: Способен участвовать в выработке мероприятий по воздействию на риски и их экономическая оценка в разрезе отдельных видов</i>	
Знать:	
Уровень 1	возможности инструментов риск-менеджмента для анализа рисков организации;
Уровень 2	методы воздействия на риски в разрезе отдельных их видов;
Уровень 3	законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками;
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики;
Уровень 2	отбирать подходящие методы воздействия на отдельные виды рисков и эффективно применять их с учетом их результативности и экономической эффективности;
Уровень 3	формировать формы отчетности, дорожные карты для целей реализации и мониторинга мероприятий по воздействию на риски;
Владеть:	
Уровень 1	инструментариями риск-менеджмента для анализа рисков организации;
Уровень 2	навыками воздействия на риски в разрезе отдельных их видов;
Уровень 3	формами отчетности, дорожными картами для целей реализации и мониторинга мероприятий по воздействию на риски;
<i>ПК-4: Способен осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</i>	
Знать:	
Уровень 1	план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;

Уровень 2	процедуры приемки отдельных этапов исполнения внешнеторгового контракта;
Уровень 3	организационно-техническое сопровождение участия организации в исполнении обязательств по внешнеторговому контракту;
Уметь:	
Уровень 1	составлять план-график контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;
Уровень 2	осуществлять процедуры приемки отдельных этапов исполнения внешнеторгового контракта;
Уровень 3	организационно-техническим сопровождением участия организации в исполнении обязательств по внешнеторговому контракту;
Владеть:	
Уровень 1	этапами исполнения внешнеторгового контракта;
Уровень 2	навыками организации в исполнении обязательств по внешнеторговому контракту;
Уровень 3	навыками контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;
<i>ПК-6: Способен участвовать в осуществлении экономической деятельности субъектов отечественного и международного бизнеса</i>	
Знать:	
Уровень 1	методику анализа данных отечественного и международного бизнеса;
Уровень 2	осуществление экономической деятельности субъектов отечественного и международного бизнеса;
Уровень 3	тенденции изменения социально-экономических показателей;
Уметь:	
Уровень 1	анализировать и интерпретировать данные отечественного и международного бизнеса в осуществлении экономической деятельности;
Уровень 2	выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;
Уровень 3	осуществлять экономическую деятельность субъектов отечественного и международного бизнеса;
Владеть:	
Уровень 1	методикой анализа данных отечественного и международного бизнеса в осуществлении экономической деятельности;
Уровень 2	тенденциями изменения социально-экономических показателей;
Уровень 3	экономической деятельностью субъектов отечественного и международного бизнеса;
<i>ПК-7: Способен проводить мониторинг рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд на основе нормативно-правовой базы государства</i>	
Знать:	
Уровень 1	требования законодательства Донецкой Народной Республики, Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
Уровень 2	экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям;
Уровень 3	экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям;
Уметь:	
Уровень 1	создавать и вести информационную базу данных;
Уровень 2	определять ценообразующие параметры товаров, работ, услуг;
Уровень 3	консультировать о диапазоне цен на товары, работы, услуги;
Владеть:	
Уровень 1	навыками составления заключения по результатам проведенного анализа;
Уровень 2	порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям);
Уровень 3	основами бухгалтерского учета в части применения к закупкам.
<i>ПК-8: Способен анализировать поведение хозяйствующих субъектов на внешних рынках сбыта продукции</i>	
Знать:	
Уровень 1	принципы и основные положения теории решения нестандартных задач, законы эволюции сложных систем, принципы функционального моделирования управленческих систем и типовые методы их совершенствования;
Уровень 2	методы сбора информации, анализ документов и отчетной информации, изучение обратной связи от заинтересованных сторон;

Уровень 3	методы принятия решений в условиях неопределенности и риска на внешних рынках сбыта продукции;
Уметь:	
Уровень 1	анализировать поведение хозяйствующих субъектов на внешних рынках сбыта продукции;
Уровень 2	принимать решения нестандартных задач, законы эволюции сложных систем, принципы
Уровень 3	обрабатывать информацию, анализировать документацию и отчетную информацию, изучать обратную связь от заинтересованных сторон;
Владеть:	
Уровень 1	принципами и основными положениями теории решения нестандартных задач, законами эволюции сложных систем, принципами функционального моделирования управленческих систем и типовыми методами их совершенствования;
Уровень 2	решениями нестандартных задач, законами эволюции сложных систем, принципами
Уровень 3	методами принятия решений в условиях неопределенности и рисками на внешних рынках сбыта продукции;

В результате прохождения "Производственной (преддипломной) практики" обучающийся должен:

1 Знать:	
	организационно-административные методы менеджмента;
	экономические методы менеджмента;
	социально-психологические методы управления;
	понятие и характеристику стилей руководства;
	условия эффективности управленческих решений;
	организацию и контроль за исполнением решений;
2 Уметь:	
	проводить экономический анализ с использованием Microsoft Excel;
	осуществлять анализ и оценку финансового состояния исследуемого предприятия;
	осуществлять анализ и оценку внешнеэкономической деятельности
3 Владеть:	
	методами и приемами оценки финансового состояния предприятия;
	оценкой показателей эффективности бизнеса;
	современными концепциями, принципами и функциями менеджмента.

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;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода студента на работу. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;

- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость "Производственной (преддипломной) практики" составляет 6 зачётные единицы, 216 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	Интракт.	Примечания
Раздел 1. Ознакомительный						
Тема 1.1. Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда /Пр/	8	2	ОПК-4,ПК-1, ПК-2,ПК-3, ПК-4,ПК-6, ПК-7,ПК-8	Л1.1, Л1.2, Л1.3 ЛЗ.1		
Тема 1.2. Ознакомление с базой практики. Ознакомление со структурой организации, руководством в целом, управлением подразделениями. Анализ целей, задач, видов деятельности /Пр/	8	2	ОПК-4,ПК-1, ПК-2,ПК-3, ПК-4,ПК-6, ПК-7,ПК-8	Л1.1, Л1.2, Л1.3 ЛЗ.1		
Тема 1.3. Характеристика предприятия: месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию, аттестации и аккредитации. Изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации /Ср/	8	30	ОПК-4,ПК-1, ПК-2,ПК-3, ПК-4,ПК-6, ПК-7,ПК-8	Л1.1, Л1.2, Л1.3 ЛЗ.1		
Раздел 2. Основной (аналитический)						
Тема 2.1. Изучение системы управления предприятием, организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений. Состав подразделений, их функции, соподчиненность, взаимодействие. /Ср/	8	30	ОПК-4,ПК-1, ПК-2,ПК-3, ПК-4,ПК-6, ПК-7,ПК-8	Л1.1, Л1.2, Л1.3 ЛЗ.1		
Тема 2.2. Знакомство со структурой и функциями отдела внешнеэкономической деятельности. Характеристика работы отдела. Знакомство с должностными инструкциями сотрудников /Ср/	8	30	ОПК-4,ПК-1, ПК-2,ПК-3, ПК-4,ПК-6, ПК-7,ПК-8	Л1.1, Л1.2, Л1.3 ЛЗ.1		

Тема 2.3. Изучение основных показателей деятельности предприятия (оценка состава и структуры имущества, анализ активов и пассивов предприятия, диагностика показателей финансовой устойчивости предприятия, анализ технико-экономических показателей деятельности предприятия) /Ср/	8	30	ОПК-4,ПК-1, ПК-2,ПК-3, ПК-4,ПК-6, ПК-7,ПК-8	Л1.1, Л1.2, Л1.3 ЛЗ.1		
Тема 2.4. Изучение теории и практики выбранной для изучения проблемы (выполнения индивидуального задания) /Ср/	8	30	ОПК-4,ПК-1, ПК-2,ПК-3, ПК-4,ПК-6, ПК-7,ПК-8	Л1.1, Л1.2, Л1.3 ЛЗ.1		
Тема 2.5. Выявление недостатков по проблеме исследования (индивидуального задания). Сбор материала для подготовки отчета по практике/Ср/	8	30	ОПК-4,ПК-1, ПК-2,ПК-3, ПК-4,ПК-6, ПК-7,ПК-8	Л1.1, Л1.2, Л1.3 ЛЗ.1		
Раздел 3. Заключительный						
Тема 3.1. Оформление отчета и его защита /Ср/	8	32	ОПК-4,ПК-1, ПК-2,ПК-3, ПК-4,ПК-6, ПК-7,ПК-8	Л1.1, Л1.2, Л1.3 ЛЗ.1		

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии: практические занятия (ПР), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

В процессе прохождения практики используются следующие интерактивные образовательные технологии: материал представлен в виде слайд-презентации в формате «PowerPoint». Для наглядности используются материалы справочных материалов, научных статей т.д. В ходе прохождения практики предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы.

Используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход.

При организации и прохождении практики используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, 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.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы, сбором материала для подготовки отчета о практике, подготовкой к контролю, а также выполнением индивидуального задания.

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

Л1.1	Доме, И. Н. Оперативное финансовое управление [Электронный ресурс]: учебное пособие, 2021. - 287 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/
Л1.2	Аветисян, А. С. Финансовый учет и отчетность: учебное пособие / А. С. Аветисян; под редакцией Е. В. Чипуренко. — Москва: Дело РАНХиГС, 2021. — 347 с.— Режим доступа: https://e.lanbook.com/
Л1.3	Анализ финансовой отчетности: учебное пособие / составитель Е. В. Королева. — 2-е изд., дополн. — пос. Караваево: КГСХА, 2021. — 140 с.— Текст электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/252002

Дополнительная литература

ЛЗ.1	Производственная (преддипломная) практика: методические рекомендации по организации и проведению практики для студентов 4 курса направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки
------	---

4.3. Перечень программного обеспечения

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

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.

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).

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно- библиотечная система ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» - <https://glib.donampa.ru/greenstone3/library/>

Электронно- библиотечная система «Лань»-<https://e.lanbook.com>

4.5. Материально-техническая база для проведения практики

Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 210 учебный корпус № 2. – комплект мультимедийного оборудования:

персональный компьютер, мультимедийный проектор, экран; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (42), стационарная доска, выкатная, доска, Windows 8.1 Professionalx86/64

(академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).

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

читальные 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 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.

Сервер: AMDFX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10.MSWindows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindowsXP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК ,MSWindows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSOffice 2007 RussianOLPNLAE (лицензии Microsoft№ 42638778, № 44250460),MSOffice 2010 Russian (лицензии Microsoft№ 47556582, № 49048130), MSOffice 2013 Russian (лицензии Microsoft№ 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), GrubloaderforALTLinux (лицензия GNULGPLv3,MozillaFirefox (лицензия MPL2.0), Moodl(ModularObject- OrientedDynamicLearningEnvironment, лицензия GNUGPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNUGPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Сfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU AfferoGeneralPublicLicense3).

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Контрольные вопросы и задания:

1. Поясните общие сведения о предприятии – базе практики (полное и краткое наименование, юридический и фактический адрес, предмет деятельности, виды деятельности по уставу)?
2. К какой форме собственности и организационно-правовой форме хозяйствования относится предприятие – база практики. В какой отрасли функционирует предприятие?
3. Расчет каких показателей, характеризующих финансовое состояние исследуемого предприятия, осуществлялся на практике?
4. Назовите и охарактеризуйте основные цели, задачи, принципы и функции управления финансовыми ресурсами на предприятии-базе практики?
5. Назовите основные факторы, влияющие на эффективность управления финансовыми ресурсами на предприятии – базе практики?
6. Назовите виды внешнеэкономической деятельности, осуществляемые исследуемым предприятием?
7. Расчет каких показателей, характеризующих эффективность внешнеэкономической деятельности исследуемого предприятия, осуществлялся на практике?
8. Какие инструменты управления внешнеэкономической деятельностью предприятия вы изучали при прохождении практики?
9. Охарактеризуйте факторы внешней среды, оказывающих влияние на деятельность предприятия – базы практики?
10. Дайте характеристику системе корпоративной социальной ответственности и раскройте особенности управления персоналом на предприятии?
11. Назовите нормативно-правовые акты, регулирующие охрану труда и безопасность в чрезвычайных ситуациях на предприятии?
12. Охарактеризуйте состояние охраны труда и безопасности в чрезвычайных ситуациях на исследуемом предприятии?
13. Раскройте особенности выполнения индивидуального задания на исследуемом предприятии?
14. Что явилось результатом вашего исследования. Предполагаемая научная новизна исследования?
15. Охарактеризуйте качество ожидаемых результатов и рекомендаций?

5.2. Темы письменных работ:

1. Механизмы привлечения иностранных инвестиций в экономику региона.
2. Выбор направления развития внешнеэкономической деятельности региона.
3. Механизм управления конкурентоспособностью региона.
4. Экспортная ориентация деятельности предприятия и ее влияние на развитие предприятия.
5. Организация международных автомобильных перевозок.
6. Управление внешнеэкономической деятельностью предприятия.
7. Организация ВЭД предприятия, пути ее оптимизации.
8. Паблик-релейшинс и его роль в повышении эффективности ВЭД предприятия.
9. Направления повышения уровня конкурентоспособности экспортоориентированного производства.
10. Основные направления повышения конкурентоспособности продукции предприятия-субъекта ВЭД.
11. Разработка программы повышения конкурентоспособности предприятия-субъекта ВЭД.
12. Конкурентоспособность предприятия-субъекта ВЭД и направления ее повышения.
13. Разработка конкурентной стратегии предприятия-субъекта ВЭД.
14. Формирование системы качества на предприятии субъекте ВЭД
15. Совершенствование системы управления качеством продукции-субъекта ВЭД.
16. Программа выведения на внешний рынок нового продукта.
17. Разработка эффективной сбытовой стратегии предприятия-субъекта ВЭД.
18. Управление кредитно-расчетными операциями во внешнеэкономической деятельности предприятия.
19. Особенности организации маркетинговой деятельности на предприятии-субъекте ВЭД.
20. Разработка и проведение маркетингового исследования на предприятии-субъекте ВЭД.
21. Маркетинговые исследования в области ВЭД предприятия.
22. Система маркетинговых исследований во внешнеэкономической деятельности предприятия.
23. Маркетинговое обеспечение внешнеэкономической деятельности предприятия.
24. Методы и направления диагностики внешней среды предприятия-субъекта ВЭД.
25. Содержание и методика исследования внешнего рынка.
26. Организация рекламной деятельности на предприятии-субъекте ВЭД.
27. Пути совершенствования рекламной деятельности предприятия-субъекта ВЭД в условиях современных вызовов.
28. Особенности формирования экспортной стратегии предприятия на основе повышения качества продукции.
29. Организация (или совершенствование) стратегического планирования на предприятии субъекте ВЭД.
30. Разработка корпоративной стратегии предприятия-субъекта ВЭД.
31. Разработка стратегии развития предприятия-субъекта ВЭД.

32. Разработка системы риск-менеджмента на предприятии субъекте ВЭД.
33. Диагностика и пути развития внешнеэкономической деятельности предприятия.
34. Особенности организации операций по международному туризму.
35. Управление валютно-финансовыми рисками коммерческого банка.
36. Деловой имидж и его роль в развитии внешнеэкономической деятельности предприятия.
37. Особенности банковского маркетинга и его роль во внешнеэкономической деятельности предприятия.
38. Особенности организации снабженческо-сбытовой деятельности на предприятии субъекте ВЭД.
39. Совершенствование системы ценообразования предприятия-субъекта ВЭД.
40. Формирование корпоративной культуры на предприятии субъекте ВЭД.
41. Корпоративная стратегия и ее влияние на развитие ВЭД предприятия.
42. Управление этикой и социальной ответственностью предприятия-субъекта ВЭД.
43. Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности предприятия-субъекта ВЭД
44. Использование современных информационных систем и информационных технологий на предприятии-субъекте ВЭД.
45. Информационное обеспечение управления ВЭД предприятия.
46. Коммуникации на современном предприятии-субъекте ВЭД, их значимость в повышении эффективности менеджмента.
47. Совершенствование системы контроля за внешнеэкономическими операциями предприятия.
48. Управление инвестиционной деятельностью предприятия субъекта ВЭД.
49. Лизинг в системе управления инновационной и инвестиционной деятельностью предприятия-субъекта ВЭД.
50. Особенности осуществления международных лизинговых операций.
51. Управление инновационной деятельностью предприятия-субъекта ВЭД.
52. Логистические системы во внешнеэкономической деятельности предприятия.
53. Внешнеэкономические связи предприятия и пути повышения их эффективности.
54. Организация внешней торговли предприятия и пути ее совершенствования.
55. Перспективы выхода на внешние рынки малых и средних предприятий.
56. Совершенствование организационной структуры управления ВЭД предприятия.
57. Реинжиниринг организационной структуры управления предприятия-субъекта ВЭД.
58. Совершенствование организационной структуры системы управления предприятия-субъекта ВЭД.
59. Совершенствование процесса управления предприятия-субъекта ВЭД.
60. Внешнеэкономические связи банковских учреждений и пути их совершенствования.
61. Управление обслуживанием банками предприятий-субъектов ВЭД.
62. Организация валютных операций банка и пути их совершенствования.
63. Механизм международных расчетов во внешнеэкономической деятельности предприятия.
64. Особенности осуществления валютно-финансовых расчетов на предприятии.
65. Диагностика и направления развития экспортного потенциала предприятия.
66. Организация транспортных перевозок на предприятии субъекте ВЭД.
67. Страхование внешнеэкономической деятельности предприятия.
68. Стратегическое планирование внешнеэкономической деятельности предприятия.
69. Управление развитием внешнеэкономической деятельности предприятия.
70. Организация международных морских перевозок.
71. Организации посреднической деятельности предприятия-субъекта ВЭД.
72. Анализ и основные направления повышения квалификации персонала предприятия-субъекта ВЭД.
73. Проектирование системы управления персоналом предприятия-субъекта ВЭД.
74. Оценка кадрового потенциала предприятия-субъекта ВЭД и пути его повышения.
75. Менеджмент человеческих ресурсов на современном предприятии-субъекте ВЭД
76. Анализ и совершенствование системы мотивации в деятельности предприятия-субъекта ВЭД.
77. Диагностика и управление конфликтами на предприятии-субъекте ВЭД.
78. Конфликт-менеджмент на предприятии-субъекте ВЭД.
79. Пути снижения управленческого риска в деятельности предприятия-субъекта ВЭД.
80. Разработка программы по антикризисному управлению деятельности предприятия-субъекта ВЭД.
81. Управление финансовой устойчивостью предприятия-субъекта ВЭД.
82. Управление финансовыми ресурсами предприятия-субъекта ВЭД.
83. Управление финансовыми рисками в ВЭД предприятия.

5.3. Фонд оценочных средств:

Фонд оценочных средств "Производственная (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 "Производственная (преддипломная) практика" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе практики.

5.4. Перечень видов оценочных средств:

Отчет о прохождении производственной (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

Обучающиеся обязаны в установленные графиком сроки выполнить программу практики. При предоставлении работы на кафедру обучающимся сдается отчет о проверке в системе «Антиплагиат» (<http://www.antiplagiat.ru>).

Техническое оформление отчетной документации по практике должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований. Методические рекомендации в полном объеме представлены в учебно-методическом комплексе практики.