

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 04.06.2023 20:50:50
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 непроизводственной сферы

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

Е.В. Кислюк

27.04.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Б2.О.03(П)

Преддипломная практика

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль "Менеджмент непроизводственной сферы"

Квалификация ***БАКАЛАВР***

Форма обучения ***очная***

Объём практики ***6 ЗЕТ***

Год начала подготовки
по учебному плану ***2024***

Составители:

канд.экон.наук, доцент

_____ Н.В. Стасюк

канд. экон. наук, доцент

_____ А.О. Жукова

Рецензент:

канд. экон. наук, доцент

_____ О.Э. Кириенко

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 стандартом 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 "Менеджмент непроизводственной сферы", 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 непроизводственной сферы"

Протокол от 05.04.2024 г. № 12

Заведующий кафедрой:

канд.экон.наук, доцент, Тарасова Е.В.

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 непроизводственной сферы

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Тарасова Е.В.

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 непроизводственной сферы

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Тарасова Е.В.

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 непроизводственной сферы

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Тарасова Е.В.

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 непроизводственной сферы

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент, Тарасова Е.В.

подпись

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика обучающихся проводится с целью сбора информационных материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, приобретения выпускниками профессионального опыта, совершенствования общекультурных и профессиональных компетенций, проверки готовности к самостоятельной трудовой деятельности. Студенты должны научиться формировать и обосновывать решения на основе анализа данных, а также организовывать рабочие процессы, обеспечивая оптимальные условия для выполнения трудовых функций в организациях.

1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- ознакомление с базой практики, прохождение инструктажа по правилам безопасности, охраны труда и окружающей среды;
- ознакомление со структурой организации;
- работу в должности, соответствующей направлению подготовки обучающегося или дублирование должностных обязанностей специалиста организации;
- изучение основных показателей деятельности предприятия (учреждения, организации);
- изучение теории и практики выбранной для изучения проблемы (для выполнения индивидуального задания);
- сбор материала для подготовки отчета по практике;
- выявление проблем в организационно-управленческой деятельности предприятия (организации, учреждения) и разработка практических рекомендаций по их решению;
- апробацию предложений на практике;
- подготовку отчета по практике.

1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть	Б2.О.03(П)
-------------	------------

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

Основы научных исследований
Бизнес-планирование
Общий менеджмент
Теория организации
Основы сервисной деятельности
Экономическая теория
Технологическая (проектно-технологическая) практика

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПКс-1 Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей
ПКс-1.6В результате прохождения преддипломной практики демонстрирует навыки формирования возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей

Знать:	
Уровень 1	виды целевых показателей;
Уровень 2	виды управленческих решений;
Уровень 3	виды целевых показателей и виды управленческих решений.
Уметь:	
Уровень 1	демонстрировать навыки формирования возможных решений;
Уровень 2	разрабатывать целевые показатели;
Уровень 3	демонстрировать навыки формирования возможных решений и разрабатывать целевые показатели.
Владеть:	
Уровень 1	навыками формирования возможных решений;
Уровень 2	навыками разработки целевых показателей;
Уровень 3	навыками формирования возможных решений и навыками разработки целевых показателей.

ПКс-2 Способен к анализу, обоснованию и выбору решений
ПКс-2.8В результате прохождения преддипломной практики демонстрирует навыки анализа, обоснования и выбора решений

Знать:	
Уровень 1	методы анализа;

Уровень 2	методы обоснования и выбора решений;
Уровень 3	методы анализа и методы обоснования и выбора решений.
Уметь:	
Уровень 1	демонстрировать навыки анализа;
Уровень 2	демонстрировать навыки обоснования и выбора решений;
Уровень 3	демонстрировать навыки анализа и демонстрировать навыки обоснования и выбора решений.
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа;
Уровень 2	навыками обоснования и выбора решений;
Уровень 3	навыками анализа и навыками обоснования и выбора решений.
<i>ПКс-3Способен к организации рабочего пространства, созданию и обеспечению оптимальных условий выполнения трудовых функций работниками организации</i> <i>ПКс-3.3В результате прохождения преддипломной практики демонстрирует навыки организации рабочего пространства, создания и обеспечения оптимальных условий выполнения трудовых функций работниками организации</i>	
Знать:	
Уровень 1	основы организации рабочего пространства;
Уровень 2	трудовые функции работника организации;
Уровень 3	основы организации рабочего пространства и трудовые функции работника организации.
Уметь:	
Уровень 1	демонстрировать навыки организации рабочего пространства;
Уровень 2	демонстрировать навыки обеспечения оптимальных условий выполнения трудовых функций;
Уровень 3	демонстрировать навыки организации рабочего пространства и демонстрировать навыки обеспечения оптимальных условий выполнения трудовых функций.
Владеть:	
Уровень 1	навыками организации рабочего пространства;
Уровень 2	навыками выполнения трудовых функций;
Уровень 3	навыками организации рабочего пространства и навыками выполнения трудовых функций.
<i>ПКс-4Способен к построению процесса обеспечения организации транспортом и материально-технического обеспечения корпоративного транспорта</i> <i>ПКс-4.3В результате прохождения преддипломной практики демонстрирует навыки построения процесса обеспечения организации транспортом и материально-технического обеспечения корпоративного транспорта</i>	
Знать:	
Уровень 1	основы процесса обеспечения организации транспорта;
Уровень 2	основы процесса обеспечения материально-технического обеспечения корпоративного транспорта;
Уровень 3	основы процесса обеспечения организации транспорта и основы процесса обеспечения материально-технического обеспечения корпоративного транспорта.
Уметь:	
Уровень 1	демонстрировать навыки построения процесса обеспечения организации транспортом;
Уровень 2	демонстрировать навыки материально-технического обеспечения корпоративного транспорта;
Уровень 3	демонстрировать навыки построения процесса обеспечения организации транспортом и демонстрировать навыки материально-технического обеспечения корпоративного транспорта.
Владеть:	
Уровень 1	навыками построения процесса обеспечения организации транспортом;
Уровень 2	навыками материально-технического обеспечения корпоративного транспорта;
Уровень 3	навыками построения процесса обеспечения организации транспортом и навыками материально-технического обеспечения корпоративного транспорта.
<i>ПКс-5Способен управлять объектами недвижимости, находящимися в собственности организации или используемыми на основании других вещных прав</i> <i>ПКс-5.5В результате прохождения преддипломной практики демонстрирует навыки управления объектами недвижимости, находящимися в собственности организации или используемыми на основании других вещных прав</i>	

Знать:	
Уровень 1	методы управления;
Уровень 2	виды собственности объектов недвижимости;
Уровень 3	методы управления и виды собственности объектов недвижимости.
Уметь:	
Уровень 1	демонстрировать навыки управления объектами недвижимости;
Уровень 2	демонстрировать способы анализа объектов недвижимости;
Уровень 3	демонстрировать навыки управления объектами недвижимости и демонстрировать способы анализа объектов недвижимости.
Владеть:	
Уровень 1	навыками управления объектами недвижимости;
Уровень 2	навыками анализа объектов недвижимости;
Уровень 3	навыками управления объектами недвижимости и навыками анализа объектов недвижимости.
<i>ПКс-6Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации</i>	
<i>ПКс-6.6В результате прохождения преддипломной практики демонстрирует навыки сбора, мониторинга и обработки данных для проведения расчетов экономических показателей организации</i>	
Знать:	
Уровень 1	виды экономических показателей организации;
Уровень 2	методы мониторинга и обработки данных;
Уровень 3	виды экономических показателей организации и методы мониторинга и обработки данных.
Уметь:	
Уровень 1	демонстрировать навыки сбора и мониторинга обработки данных;
Уровень 2	рассчитывать экономические показатели;
Уровень 3	демонстрировать навыки сбора и мониторинга обработки данных и рассчитывать экономические показатели.
Владеть:	
Уровень 1	навыками сбора и обработки данных;
Уровень 2	навыками расчета экономических показателей;
Уровень 3	навыками сбора и обработки данных и навыками расчета экономических показателей.
<i>ПКс-7Способен осуществлять расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации</i>	
<i>ПКс-7.4В результате прохождения преддипломной практики демонстрирует навыки расчета и анализа экономических показателей результатов деятельности организации</i>	
Знать:	
Уровень 1	методы расчета и анализа экономических показателей;
Уровень 2	основные сферы деятельности организации;
Уровень 3	методы расчета и анализа экономических показателей и основные сферы деятельности организации.
Уметь:	
Уровень 1	рассчитывать экономические показатели результатов деятельности организации;
Уровень 2	демонстрировать навыки выбора метода исследования;
Уровень 3	расчитывать экономические показатели результатов деятельности организации и демонстрировать навыки выбора метода исследования.
Владеть:	
Уровень 1	навыками расчета экономических показателей;
Уровень 2	навыками анализа экономических показателей;
Уровень 3	навыками расчета экономических показателей и навыками анализа экономических показателей.

В результате прохождения "Преддипломная практика" обучающийся должен:

1	Знать:
	- основы теории принятия решений;
	- методы обработки деловой информации в корпоративных информационных системах;
	- особенности функциональных стратегий компаний и взаимосвязей между ними;
	- основные требования информационной безопасности;

	- основы теории принятия решений;
	- методы принятия управленческих решений;
	- особенности функциональных стратегий компаний и взаимосвязей между ними;
	- современные методы обработки деловой информации в корпоративных информационных системах;
2	Уметь:
	- анализировать рыночные и специфические риски для принятия решений об инвестировании и финансировании;
	- анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний;
	- осуществлять подготовку сбалансированных управленческих решений;
	- применять информационно-коммуникационные технологии;
	- решать стандартные задачи профессиональной деятельности;
	- управлять производственной деятельностью организаций;
	- анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний;
	- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности организации;
	- рационально и эффективно организовывать рабочее время;
	- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.
3	Владеть:
	- навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты;
	- навыками подготовки сбалансированных управленческих решений;
	- основами информационной и библиографической культуры;
	- методами принятия решений в управлении операционной деятельностью организаций;
	- навыками подготовки сбалансированных управленческих решений;
	- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов;
	- навыками самообразования;
	- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов;
	- навыками самообразования;
	- навыками решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

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

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 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	Интракт.	Примечания
Раздел 1. Подготовительный этап						
Ознакомление с базой практики /Ср/	8	12	ПКс-3.3	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1		Самоконтроль, исследование. с руководителем, установочный семинар, инструктаж по охране труда,
Прохождение инструктажа по правилам безопасности, охраны труда и окружающей среды /Ср/	8	2	ПКс-3.3	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л3.1		Самоконтроль, исследование. с руководителем, установочный семинар, инструктаж по охране труда,
Ознакомление со структурой организации /Ср/	8	10	ПКс-3.3	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л3.1		Самоконтроль, исследование. с руководителем, установочный семинар, инструктаж по охране труда
Раздел 2. Производственный этап						
Изучение основных показателей деятельности предприятия (учреждения, организации) /Ср/	8	20	ПКс-2.8	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л3.1		Собеседование с научным руководителем. Анализ выявленных проблем в деятельности предприятия (учреждения, организации). Практические рекомендации по улучшению деятельности предприятий.
Расчет и анализ технико-экономических показателей деятельности предприятия /Пр/	8	2	ПКс-6.6,ПКс-7.4	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л3.1		

Изучение теории и практики выбранной для изучения проблемы (для выполнения индивидуального задания) /Ср/	8	28	ПКс-3.3,ПКс-4.3,ПКс-5.5	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л3.1		Собеседование с научным руководителем. Анализ выявленных проблем в деятельности предприятия (учреждения, организации). Практические рекомендации по улучшению деятельности предприятий.
Сбор материала для подготовки отчета по практике /Ср/	8	18	ПКс-3.3,ПКс-4.3,ПКс-5.5	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л3.1		Собеседование с научным руководителем. Анализ выявленных проблем в деятельности предприятия (учреждения, организации). Практические рекомендации по улучшению деятельности предприятий.
Работа в должности, соответствующей направлению подготовки Менеджмент /Ср/ 38.03.02	8	86	ПКс-3.3,ПКс-4.3,ПКс-5.5	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л3.1		Собеседование с научным руководителем. Анализ выявленных проблем в деятельности предприятия (учреждения, организации). Практические рекомендации по улучшению деятельности предприятий.
Пути повышения эффективности деятельности организаций /Пр/	8	2	ПКс-7.4	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л3.1		

Разработка практических рекомендаций по улучшению деятельности предприятий (учреждения) в решении изученных обучающимся проблем /Ср/	8	10	ПКс-1.6	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л3.1		Собеседование с научным руководителем. Анализ выявленных проблем в деятельности предприятия (учреждения, организации). Практические рекомендации по улучшению деятельности предприятий.
Раздел 3. Заключительный этап						
Апробация предложений на практике /Ср/	8	10	ПКс-2.8	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л3.1		Отзыв руководителя практики. Подготовка доклада на конференции. Защита отчета по практике.
Оформление отчета по практике и его защита /Ср/	8	16	ПКс-2.8	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л3.1		Отзыв руководителя практики. Подготовка доклада на конференции. Защита отчета по практике.

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии: практические занятия, самостоятельная работа студентов по выполнению различных видов заданий; интерактивные образовательные технологии. При проведении практических занятий используются слайд-презентации в формате «PowerPoint». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе практики предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение материала. При проведении практических занятий используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др.

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

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

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.1	Тарасова Е.В., Козлов В.С., Жукова А.О. Бизнес-планирование:Бизнес-планирование : учебное пособие для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профили: «Менеджмент непроеизводственной сферы», «Управление малым бизнесом») всех форм обучения / Е. В. Тарасова, В. С. Козлов, А. О. Жукова ; Минобрнауки РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента непроеизводственной сферы. – Донецк : ДОНАУИГС; Донецк : ИП Криничная И.В., 2024. – 263 с. - ИП Криничная И.В, 2024. - 263
------	--

Л1.2	Общий менеджмент:конспект лекций для обучающихся 1 курса для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль "Менеджмент непроеизводственной сферы») очной формы обучения . - ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024. - 127с.
Л1.3	Теория организации [Электронный ресурс]:учебное пособие / И. Н. Горбова, С. А. Долгова, А. А. Суровнева. - Москва : Дело РАНХиГС, 2022. - 116 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/469418
Дополнительная литература	
Л2.1	Основы менеджмента :учебник для студентов ОУ "бакалавр" направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» очной формы обучения. Ч. 1.. - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2018. - 342 с.
Л2.2	Щербаков, А. В. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Тверь : Тверской государственный университет, 2020. - 203 с. – Режим доступа: https://elibrary.ru/item.asp?id=44523356
Л2.3	Технологическая (проектно-технологическая) практика:методические рекомендации по организации и прохождению технологической (проектно-технологической) практики для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль: "Менеджмент непроеизводственной сферы") очной формы обучения. - Донецк : ФГБОУ ВО "ДОНАИГС", 2024. - 44 с.
Методическая литература	
Л3.1	Преддипломная практика:методические рекомендации по организации и прохождению преддипломной практики для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент непроеизводственной сферы») очной формы обучения . - Донецк : ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024. - 44 с.
4.2. Перечень ресурсов сети Интернет	
Э1	Официальный сайт Народного Совета ДНР
Э2	Государственная цифровая платформа поддержки предпринимательства
4.3. Перечень программного обеспечения	
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: - Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0) - 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License) - AIMP (лицензия LGPL v.2.1) - STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use) - GIMP (лицензия GNU General Public License) - Inkscape (лицензия GNU General Public License).	
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	
Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС"; Единая межведомственная информационно-статистическая система https://www.fedstat.ru Портал профессионального сообщества менеджеров www.e-executive.ru Оценочный портал http://www.ocenchik.ru/	
4.5. Материально-техническая база для проведения практики	
Производственная (технологическая (проектно-технологическая)) практика обеспечена: аудиторией проведения активных форм обучения специализации МНС; рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.	

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Контрольные вопросы и задания:

1. Роль лидерства в системе менеджмента.
2. Образование юридического лица.
3. Информационные технологии в управлении: состав и сущность.
4. Проектирование организационной структуры управления организаций.
5. Стратегические цели и стратегии организации.
6. Макроэкономические показатели: валовой внутренний продукт (производство, распределение и потребление).
7. Сущность процесса принятия решения и его структура.
8. Оценка эффективности управления организацией.
9. Система коммуникаций в структуре управления.
10. Управление жизненным циклом продукции (услуг, работ) предприятия.

5.2. Темы письменных работ:

1. Моделирование как метод управления организацией.
2. Организация материальных потоков в производстве.
3. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
4. Инновационный менеджмент: организация и особенности.
5. Управление финансами в организации и финансовое планирование в системе управления предприятием.
6. Организационное поведение в условиях инноваций.
7. Организационные структуры управления (бюрократические и адаптивные структуры управления).
8. Подходы в менеджменте (функциональный, процессный, ситуационный, системный, адаптивный).
9. Страхование в системе управления рисками.
10. Комплексное исследование товарного рынка.

5.3. Фонд оценочных средств:

Фонд оценочных средств "Преддипломная практика" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств "Преддипломная практика" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе практики.

5.4. Перечень видов оценочных средств:

Отчет о прохождении преддипломной практики, 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

Методические рекомендации содержат материалы по организации и прохождению производственной (преддипломной) практики, требования к оформлению отчетной документации и критерии оценивания при подведении итогов практической подготовки обучающихся. Производственная (преддипломная) практика проводится с целью формирования и развития профессиональных знаний в сфере выбранного направления подготовки, закрепления теоретических знаний по дисциплинам направления, установления их связи с практической деятельностью, овладения необходимыми профессиональными компетенциями по выбранному направлению специализированной подготовки, а также с целью сбора, анализа и обобщения научного материала, разработки научных предложений и научных идей. В полном объеме методические рекомендации по организации и прохождению практики содержатся в учебно-методическом комплексе практики.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

**Факультет менеджмента
Кафедра менеджмента непроизводственной сферы**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по производственной (преддипломной) практике

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль «Менеджмент непроизводственной сферы»
Квалификация бакалавр
Форма обучения очная

Донецк
2024

Фонд оценочных средств по производственной (преддипломной) практике для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы») очной формы обучения.

Разработчик(и): _____
доцент, канд.экон.наук, доцент Н. В. Стасюк
должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

ФОС рассмотрен на заседании кафедры _____
менеджмента непроизводственной сферы

Протокол заседания кафедры от _____
05.04.2024 _____
дата №12

Заведующий кафедрой _____
(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Основные сведения о производственной (преддипломной) практике

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся в процессе прохождения производственной (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 производственной (преддипломной) практике

Образовательная программа	бакалавр
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Профиль	Менеджмент непроизводственной сферы
Формы контроля	отчёт, дневник
Показатели	очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	6
Семестр	8
Общая трудоемкость (академ. часов)	216
Самостоятельная работа	212
Практические	4
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

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
ПКс-1: Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	ПКс-1.6: В результате прохождения преддипломной практики демонстрирует навыки формирования возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей	Знать:	
		виды целевых показателей;	ПКс-1 3-1
		виды управленческих решений;	ПКс-1 3-2
		виды целевых показателей и виды управленческих решений.	ПКс-1 3-3
		Уметь:	
		демонстрировать навыки формирования возможных решений;	ПКс-1 У-1

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		разрабатывать целевые показатели;	ПКс-1 У-2
		демонстрировать навыки формирования возможных решений и разрабатывать целевые показатели.	ПКс-1 У-3
		Владеть:	
		навыками формирования возможных решений;	ПКс-1 В-1
		навыками разработки целевых показателей;	ПКс-1 В-2
		навыками формирования возможных решений и навыками разработки целевых показателей.	ПКс В-3
ПКс-2: Способен к анализу, обоснованию и выбору решений	ПКс-2.8: В результате прохождения преддипломной практики демонстрирует навыки анализа, обоснования и выбора решений	Знать:	
		методы анализа;	ПКс-2 З-1
		методы обоснования и выбора решений;	ПКс-2 З-2
		методы анализа и методы обоснования и выбора решений.	ПКс-2 З-3
		Уметь:	
		демонстрировать навыки анализа;	ПКс-2 У-1
		демонстрировать навыки обоснования и выбора решений;	ПКс-2 У-2
		демонстрировать навыки анализа и демонстрировать навыки обоснования и выбора решений.	ПКс-2 У-3
		Владеть:	
		навыками анализа;	ПКс-2 В-1
		навыками обоснования и выбора решений;	ПКс-2 В-2
		навыками анализа и навыками обоснования и выбора решений.	ПКс-2 В-3
ПКс-3: Способен к организации рабочего пространства, созданию и обеспечению	ПКс-3.3: В результате прохождения преддипломной практики демонстрирует навыки организации рабочего	Знать:	
		основы организации рабочего пространства;	ПКс-3 З-1
		трудовые функции работника организации;	ПКс-3 З-2

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
оптимальных условий выполнения трудовых функций работниками организации	пространства, создания и обеспечения оптимальных условий выполнения трудовых функций работниками организации	основы организации рабочего пространства и трудовые функции работника организации.	ПКс-3 З-3
		Уметь:	
		демонстрировать навыки организации рабочего пространства;	ПКс-3 У-1
		демонстрировать навыки обеспечения оптимальных условий выполнения трудовых функций;	ПКс-3 У-2
		демонстрировать навыки организации рабочего пространства и демонстрировать навыки обеспечения оптимальных условий выполнения трудовых функций.	ПКс-3 У-3
		Владеть:	
		навыками организации рабочего пространства;	ПКс-3 В-1
		навыками выполнения трудовых функций;	ПКс-3 В-2
ПКс-4: Способен к построению процесса обеспечения организации транспортом и материально-технического обеспечения корпоративного транспорта	ПКс-4.3: В результате прохождения преддипломной практики демонстрирует навыки построения процесса обеспечения организации транспортом и материально-технического обеспечения корпоративного транспорта	Знать:	
		основы процесса обеспечения организации транспорта;	ПКс-4 З-1
		основы процесса обеспечения материально-технического обеспечения корпоративного транспорта;	ПКс-4 З-2
		основы процесса обеспечения организации транспорта и основы процесса обеспечения материально-технического	ПКс-4 З-3

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		обеспечения корпоративного транспорта.	
		Уметь:	
		демонстрировать навыки построения процесса обеспечения организации транспортом;	ПКс-4 У-1
		демонстрировать навыки материально-технического обеспечения корпоративного транспорта;	ПКс-4 У-2
		демонстрировать навыки построения процесса обеспечения организации транспортом и демонстрировать навыки материально-технического обеспечения корпоративного транспорта.	ПКс-4 У-3
		Владеть:	
		навыками построения процесса обеспечения организации транспортом;	ПКс-4 В-1
		навыками материально-технического обеспечения корпоративного транспорта;	ПКс-4 В-2
		навыками построения процесса обеспечения организации транспортом и навыками материально-технического обеспечения корпоративного транспорта.	ПКс-4 В-3
ПКс-5: Способен управлять объектами недвижимости, находящимися в	ПКс-5.5: В результате прохождения преддипломной практики демонстрирует навыки	Знать:	
		методы управления;	ПКс-5 З-1
		виды собственности объектов недвижимости;	ПКс-5 З-2

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
собственности организации или используемыми на основании других вещных прав	управления объектами недвижимости, находящимися в собственности организации или используемыми на основании других вещных прав	методы управления и виды собственности объектов недвижимости.	ПКс-5 3-3
		Уметь:	
		демонстрировать навыки управления объектами недвижимости;	ПКс-5 У-1
		демонстрировать способы анализа объектов недвижимости;	ПКс-5 У-2
		демонстрировать навыки управления объектами недвижимости и демонстрировать способы анализа объектов недвижимости.	ПКс-5 У-3
		Владеть:	
		навыками управления объектами недвижимости;	ПКс-5 В-1
		навыками анализа объектов недвижимости;	ПКс-5 В-2
ПКс-6: Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации	ПКс-6.6: В результате прохождения преддипломной практики демонстрирует навыки сбора, мониторинга и обработки данных для проведения расчетов экономических показателей организации	навыками управления объектами недвижимости и навыками анализа объектов недвижимости.	ПКс-5 В-3
		Знать:	
		виды экономических показателей организации;	ПКс-6 3-1
		методы мониторинга и обработки данных;	ПКс-6 3-2
		виды экономических показателей организации и методы мониторинга и обработки данных.	ПКс-6 3-3
		Уметь:	
		демонстрировать навыки сбора и мониторинга обработки данных;	ПКс-6 У-1
		рассчитывать экономические показатели;	ПКс-6 У-2

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		демонстрировать навыки сбора и мониторинга обработки данных и рассчитывать экономические показатели.	ПКс-6 У-3
		Владеть:	
		навыками сбора и обработки данных;	ПКс-6 В-1
		навыками расчета экономических показателей;	ПКс-6 В-2
		навыками сбора и обработки данных и навыками расчета экономических показателей.	ПКс-6 В-3
ПКс-7: Способен осуществлять расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации	ПКс-7.4: В результате прохождения преддипломной практики демонстрирует навыки расчета и анализа экономических показателей результатов деятельности организации	Знать:	
		методы расчета и анализа экономических показателей;	ПКс-7 З-1
		основные сферы деятельности организации;	ПКс-7 З-2
		методы расчета и анализа экономических показателей и основные сферы деятельности организации.	ПКс-7 З-3
		Уметь:	
		рассчитывать экономические показатели результатов деятельности организации;	ПКс-7 У-1
		демонстрировать навыки выбора метода исследования;	ПКс-7 У-2
		рассчитывать экономические показатели результатов деятельности организации и демонстрировать навыки выбора метода исследования.	ПКс-7 У-3
		Владеть:	

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
		навыками расчета экономических показателей;	ПКс-7 В-1
		навыками анализа экономических показателей;	ПКс-7 В-2
		навыками расчета экономических показателей и навыками анализа экономических показателей.	ПКс-7 В-3

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Код индикатора компетенции	Этап формирования индикатора компетенции	Контролируемые виды работы по практике (устанавливает предприятие)	Наименование оценочного средства
1	ПКс-3.3	Подготовительный этап <i>Ознакомление с базой практики</i>	Ознакомление с базой практики Прохождение инструктажа по правилам безопасности, охраны труда и окружающей среды Ознакомление со структурой организации	<i>Собеседование с руководителем, установочный семинар, инструктаж по технике безопасности</i>
2	ПКс-1.6 ПКс-2.8 ПКс-3.3 ПКс-4.3 ПКс-5.5 ПКс-6.6 ПКс-7.4	Производственный этап <i>Работа в должности, соответствующей направлению подготовки обучающегося или дублирование должностных обязанностей специалиста организации</i>	Изучение основных показателей деятельности предприятия (учреждения, организации) Расчет и анализ технико-экономических показателей деятельности предприятия Изучение теории и практики выбранной для изучения проблемы (для выполнения)	<i>Собеседование с руководителем</i>

№ п/п	Код индикатора компетенции	Этап формирования индикатора компетенции	Контролируемые виды работы по практике (устанавливает предприятие)	Наименование оценочного средства
			индивидуального задания) Сбор материала для подготовки отчета по практике Работа в должности, соответствующей направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Пути повышения эффективности деятельности организаций Разработка практических рекомендаций по улучшению деятельности предприятий (учреждения) в решении изученных обучающимся проблем	
3	ПКс-2.8	Заключительный этап <i>Апробация результатов и подготовка отчёта по практике</i>	Апробация предложений на практике Оформление отчета по практике	<i>Отчёт по практике, отзыв руководителя практики, дневник практики</i>
4		Итоговый этап <i>Защита отчёта по практике</i>	Защита отчёта по практике	<i>Доклад, презентация</i>

РАЗДЕЛ 2.

ОПИСАНИЕ КРИТЕРИЕВ И ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. Производственная (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 отчёта по практике.

Таблица 4

Обобщённые критерии исследования

Обобщённые критерии компетенций	Шкалы оценивания			Обобщённые критерии
	Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3	5	6
Обучающийся демонстрирует высокий уровень владения знаниями, умениями и навыками соответствующих компетенций, что позволяет ему решать широкий круг нетиповых задач практики;	Отлично	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 сформулированы результаты

Обобщённые критерии компетенций	Шкалы оценивания			Обобщённые критерии
	Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3	5	6
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	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	D-E	60-74	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 некоторые ответ не получен

Обобщённые критерии компетенций	Шкалы оценивания			Обобщённые критерии
	Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3	5	6
Обучающийся не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять соответствующие знания, умения, навыки или знания, умения и навыки у обучающихся не выявлены.	Неудовлетворительно	F-FX	0-59	При невыполнении указанных выше критериев по итогам практики обучающийся получает оценку «Неудовлетворительно»

Таблица 5

Примерная система оценивания прохождения практики обучающимися
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

№ п/п	Категории 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.

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.
6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ. Заключение должно содержать основные выводы и выявленные проблемы о проделанной работе, при этом выводы должны быть краткими, органически вытекать из содержания всей работы.
7. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.
8. 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 производственную (преддипломную) практику:

Перечень:
1. Анализ и оценка информационного обеспечения принятия управленческих решений.
2. Анализ и оценка коммуникационных процессов в системе государственного управления.
3. Анализ и оценка механизмов организации и финансирования системы здравоохранения.
4. Анализ и оценка механизмов реализации стратегии предприятия.
5. Анализ и оценка нормативно-правовой составляющей государственной социальной политики ДНР.

6.	Анализ и оценка организационной структуры как объекта стратегических изменений организаций.
7.	Анализ и оценка системы управления имиджем организации.
8.	Анализ и оценка системы участия работников в управлении организации.
9.	Анализ и оценка современного состояния сферы услуг в ДНР (города).
10.	Анализ и оценка состояния рынка труда в ДНР.
11.	Анализ и оценка социально-трудовых отношений в Донецкой Народной Республике.
12.	Анализ и оценка структуры управления в медицинских организациях.
13.	Анализ и пути решения проблем, влияющих на качество управленческих решений.
14.	Анализ потребности в нематериальном стимулировании организации сферы услуг.
15.	Анализ системы менеджмента качества в организации.
16.	Анализ системы оценивания качества услуг в сервисной организации.
17.	Влияние отрасли непродовольственной сферы на развитие экономики города.
18.	Информационно-коммуникационные технологии в стратегическом управлении транспортной (и др.) организации.
19.	Исследование управления организациями посредством социально-экономического экспериментирования.
20.	Кадровый консалтинг в системе управления предприятием.
21.	Консалтинговые услуги как инструмент антикризисного управления.
22.	Механизм использования операционного менеджмента в системе управления предприятием для повышения эффективности его деятельности.
23.	Механизм реализации стратегических изменений организаций.
24.	Механизмы совершенствования управления предприятием при реализации стратегии.
25.	Оптимизация процесса стратегического управления персоналом.
26.	Оценка современного состояния и перспективы развития непродовольственной сферы в регионе.
27.	Приоритетные направления развития социальной политики Донецкой Народной Республики.
28.	Проблемы и пути решения социальной защиты населения ДНР.
29.	Проектирование и совершенствование организационных структур управления (организационный дизайн).
30.	Пути повышения уровня и качества жизни населения Донецкой Народной Республики.
31.	Развитие механизма управления кадровым обеспечением транспортной (и др.) организации.
32.	Реализация услуг учреждений культуры как инструмент реализации государственной культурной политики.
33.	Современное состояние потребительской корзины в Донецкой Народной Республике.
34.	Социальная защита населения как составляющая государственной социальной политики Донецкой Народной Республики.

35. Социально-экономический эксперимент как инструмент внедрения управленческих нововведений.
36. Социально-экономический эксперимент как метод научного исследования систем управления экономикой.
37. Трудоустройство выпускников образовательных учреждений среднего профессионального и высшего профессионального образования.
38. Управление имиджем организации на разных уровнях жизненного цикла.
39. Управление организацией транспортной отрасли в современных условиях.
40. Управление предоставлением транспортных услуг в организации.
41. Управление производительностью и эффективностью в организациях отраслей городского хозяйствования.
42. Управление процессом реализации стратегических изменений организаций.
43. Управление системой мотивации обучающихся в государственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования.
44. Управление социально-экономическими экспериментами в условиях перехода к маркетинговым стратегиям на рынках.
45. Управление трудовой деятельностью организации в контексте новой индустриализации экономики.
46. Формирование и развитие организационной культуры в организации сферы услуг.
47. Формирование логистической системы управления трудовыми ресурсами организации.
48. Формирование позитивной социальной ответственности и управленческой этики в системе менеджмента предприятия.
49. Формирование стратегически-ориентированной организационной структуры управления.
50. Целевые программы Донецкой Народной Республики и эффективность их реализации (на примере конкретной отрасли).

Перечень примерных вопросов при защите отчёта по практике:

Перечень вопросов:
1. Какие цели и задачи производственной практики вы ставили перед собой?
2. Опишите кратко организацию, где проходили практику: сфера деятельности, структура, масштабы работы.
3. Какое подразделение/отдел вас курировал? Каковы были его основные функции?
4. Какие нормативные документы организации вы изучили в ходе практики?
5. Какие впечатления у вас сложились о корпоративной культуре предприятия?
6. Какие конкретные задания вам поручали в ходе практики?
7. Опишите самый интересный проект/задачу, в котором вы участвовали.
8. Какие управленческие технологии вы наблюдали или применяли на практике?
9. С какими трудностями столкнулись при выполнении заданий и как их преодолели?
10. Какие документы вам довелось составлять или анализировать?

11.	Как организована система управления в компании (тип организационной структуры)?
12.	Какие функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) вы наблюдали в работе?
13.	Как в компании осуществляется стратегическое планирование?
14.	Какие методы мотивации персонала применяются в организации?
15.	Как организован контроль качества работы в вашем подразделении?
16.	Какие профессиональные навыки вам удалось развить во время практики?
17.	Какие знания из учебных дисциплингодились вам на практике?
18.	В чем заключалась ваша роль как практиканта в управленческих процессах?
19.	Какие управленческие решения вам довелось наблюдать или участвовать в их реализации?
20.	Какие новые профессиональные качества вы в себе обнаружили?
21.	Какие сильные и слабые стороны системы управления вы заметили в организации?
22.	Какие изменения или улучшения вы бы предложили для оптимизации работы подразделения?
23.	Как практика повлияла на ваше понимание профессии менеджера?
24.	Соответствует ли, на ваш взгляд, система управления в организации современным тенденциям?
25.	Какие инновационные подходы к управлению вы наблюдали на предприятии?
26.	Хотели бы вы работать в этой организации после окончания вуза? Почему?
27.	Какие компетенции вам нужно развить для успешной карьеры в этой сфере?
28.	Какие направления менеджмента вас заинтересовали больше всего?
29.	Планируете ли вы углубленно изучать какую-то тему, связанную с практикой?
30.	Ваши главные выводы и рекомендации по итогам производственной практики?