

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 18.05.2026 11:53:31
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Менеджмент в производственной сфере
(наименование образовательной программы)

бакалавр
(квалификация)

очная
(форма обучения)

Год набора 2026

Город Донецк

Автор-составитель РПП:

Перевозникова Елена Владимировна, к.э.н., доцент, доцент кафедры Менеджмента в производственной сфере

Заведующий кафедрой:

Рытова Наталья Александровна, д.э.н., доцент, заведующий кафедрой менеджмента в производственной сфере

Рабочая программа практики Б2.О.01(У) Ознакомительная практика одобрена на заседании кафедры менеджмента в производственной сфере Факультета менеджмента

протокол № 06 от «27» февраля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Программа ознакомительной практики разработана в соответствии с Порядком организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования.

Ознакомительная практика является составной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент в производственной сфере» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным графиком учебного процесса. Практика предполагает введение обучающегося в практико-ориентированную среду, получение студентом первичных навыков и умений работы с нормативной и технической документацией и работы в коллективе сотрудников организации.

Ознакомительная практика является важным и необходимым этапом подготовки бакалавров в сфере менеджмента. Бакалавр менеджмента – это специалист, владеющий широким спектром знаний в области управления и развития современной компанией, современных информационных технологий, обладающий определенным практическим опытом и навыками. Ознакомительная практика является первым этапом в приобретении подобного опыта.

Практические умения и навыки необходимы обучающемуся как в ходе текущего освоения программы при подготовке научно- исследовательских работ, индивидуальных проектов, отчетов, так и при подготовке выпускной квалификационной работы.

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика

Способ проведения – стационарный и/или выездной.

Практика рассредоточенная.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика Б2.О.01(У) Ознакомительная практика обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	УК-1.1. 3-6. Принципы системного подхода к анализу бизнес-процессов, методы декомпозиции функциональных задач предприятия на отдельные элементы. УК-1.1. У-5. В ходе практики раскладывать, структурировать общую задачу организации на элементарные составляющие, выделяя ключевые проблемные области и взаимосвязанные

		компоненты деятельности организации
	УК-1.2. Осуществляет поиск, интерпретацию и ранжирование необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	УК-1.2. 3-7. Алгоритмы поиска достоверных источников данных (внутренние документы предприятия, открытая отчетность), виды корпоративной документации, структуру внутренней отчетности предприятия и методы поиска информации в открытых источниках (отчетах, регламентах, аналитических материалах). УК-1.2. У-7. собирать, проверять, интерпретировать полученную информацию, классифицировать или ранжировать ее по значимости и достоверности для анализа деятельности объекта практики
	УК-1.3 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	УК-1.3. 3-4. Критерии сравнительной оценки управленческих решений в рамках текущей деятельности организации УК-1.3. У-4. Аргументированно обосновывать выбор оптимальной стратегии или метода решения проблемы на основе сопоставления нескольких вариантов с учетом специфики предприятия и практических ограничений
	УК-1.4 Осуществляет анализ ситуации в реальных социальных условиях для выявления актуальной социально-значимой задачи/проблемы, требующей решения, фиксирует содержание задачи/проблемы, определяет требования и ожидания всех заинтересованных сторон с учетом социального контекста	УК-1.4. 3-1. Методы диагностики и инструменты мониторинга социальной среды организации, принципы взаимодействия с заинтересованными сторонами (стейкхолдерами) и их влияние на успех деятельности компании. УК-1.4. У-4. Выявлять (диагностировать) актуальные проблемы предприятия с учетом их социального контекста, формулировать их суть и учитывать требования различных групп заинтересованных лиц (персонала, клиентов, партнеров) при анализе рабочей ситуации.
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих	УК-2.1 Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений	УК-2.1. 3-2. Базовые управленческие принципы формирования целей и принятия решений в организации, концепции постановки управленческих целей и логику разработки решений в

правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		рамках деятельности организации. УК-2.1. У-2. Преобразовывать выявленные в ходе практики проблемные зоны и «узкие места» в корректные, профессионально ориентированные задачи для анализа
	УК-2.2 Определяет круг задач в рамках поставленной цели и связи между ними	У-2.2. 3-4. Понятие и методологию построения «дерева целей», логические связи и принципы взаимосвязи бизнес-процессов между функциональными задачами подразделений УК-2.2. У-4. Определять, систематизировать, устанавливать взаимозависимость задач внутри организации и определять их иерархию для достижения целей практики
	УК-2.3 Предлагает способы решения поставленных задач, формулирует ожидаемые результаты, оценивает предложенные варианты с точки зрения соответствия цели проекта	УК-2.3. 3-2. Типологию ресурсных ограничений (временных, кадровых, правовых, этических), которые влияют на разработку и реализацию управленческих проектов на предприятии. УК-2.3. У-3. Разрабатывать и формулировать предложения по решению задач, сопоставляя их с имеющимися на объекте практики ресурсами, оценивать их результативность с учетом правовых норм и имеющихся ресурсов предприятия

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 ак. часов), в т. ч. контактная работа – 11 ак. часов, из них:

- консультации – 2 ак.ч.,

- контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий – 9 ак. ч. Самостоятельная работа: 205 ак. часов.

Ознакомительная практика расположена во втором блоке, под индексом Б2.О.01 (У), реализуется во втором семестре.

Форма контроля - зачет с оценкой.

Ознакомительная практика является основой для дальнейшего прохождения всех видов практик и НИР, предусмотренных учебным планом.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.раб	Сам.раб
1	Организационно-подготовительный	Организационное собрание. Знакомство с руководителем практики. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с порядком проведения практики, с документами отчетности. Составление план-графика проведения практики. Получение индивидуального задания по ознакомительной практике	2	20
2	Организационно-содержательный этап	Получение навыков работы с библиографическим материалом. Получение навыков работы с информационно-аналитическими системами. Обработка полученных результатов. Учебно-методическое и информационное обеспечение. Применение системного подхода для решения поставленных задач. Определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимального способа их решения. Деловой стиль отчетной документации	0	125
3.	Заключительный этап	Подготовка и защита отчета по практике	9	60

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики, и вопросы к зачету с оценкой.

В ходе реализации ознакомительной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Организационно-подготовительный	Индивидуальное задание
Организационно-содержательный	Раздел отчета
Заключительный	Отчет

Текущая форма контроля осуществляется посредством проверки регулярности выполнения общего и индивидуального заданий, предусмотренных программой практики, указаний руководителей практики от Академии; соблюдения утвержденного рабочего графика (плана) проведения практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств):

- письменная: отчет по практике.
- устная: защита отчета о практике.

Перечень вопросов для устного опроса (организационно-подготовительный этап)

1. Что такое охрана труда на предприятии?
2. Какие локальные акты включаются в комплекс документов по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности?
3. Что содержится в правилах внутреннего трудового распорядка организации?
4. На основании какого нормативного правового акта работодатель обязан ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка работника?

Перечень вопросов для устного опроса (организационно-содержательный этап)

1. Какие конкретные библиографические источники (научные статьи, отчеты, ГОСТы) вы использовали для обоснования методологии, примененной в вашем отчете?
2. Какую информационно-аналитическую систему (или базу данных) вы использовали в ходе практики, и какие преимущества она предоставила по сравнению с использованием общедоступных инструментов (например, Excel)?
3. Опишите этап обработки полученных результатов: какой метод статистического анализа или классификации вы применили, и как он помог вам в достижении промежуточных целей практики?
4. Как учебно-методическое обеспечение кафедры (или предоставленные материалы) соотносилось с реальными информационными потребностями организации, где проходила практика?

5. В каких моментах работы вы применяли системный подход? Приведите пример того, как вы рассматривали анализируемый объект (задачу) как взаимосвязанную систему.

6. Какая задача в рамках общего плана практики оказалась наиболее сложной и какие альтернативные способы ее решения вы рассматривали, прежде чем выбрать оптимальный?

Перечень вопросов для устного опроса (заключительный этап)

1. Какова структура, функции, задачи и полномочия учреждения, где вы проходите практику?

2. Положение об организации, где проходила практика, и иная нормативная документация

3. Определение основных направлений деятельности организации и соотнесение их с мероприятиями, которые разработаны в стратегии организации

4. Выявление и анализ статистических данных, отражающих деятельность организации

5. Какие выявлены проблемы правового регулирования организации/предприятия (противоречия в законодательстве, недостаточность нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность субъектов хозяйствования и т.п.).

6. Дайте общую характеристику места прохождения практики.

7. С какими основными трудностями вы столкнулись при сборе информации и как вы проверяли эти данные, чтобы убедиться в их актуальности?

8. Какие элементы делового стиля, которые вы считаете наиболее важными при оформлении отчета по практике, и как вы обеспечивали их соблюдение?

9. С какими типами отчетной документации вы сталкивались на практике (кроме итогового отчета) и в чем их отличие от академического стиля?

10. Если бы у вас было больше времени, какой аспект обработки информации или какой инструмент анализа вы бы усовершенствовали для повышения обоснованности выводов?

Типовые вопросы

1. Понятие «организация». Ее сущность и основные цели деятельности.

2. Значение миссии организации.

3. Основные требования к построению организационных структур.

4. Принципы построения организации: понятие, сущность.

5. Основные принципы организационных изменений.

6. Раскройте историю зарождения и развития профессии-менеджер.

7. Что такое управляющее воздействие?

8. Что явилось предпосылкой в становлении и развитии менеджмента?

9. Какая проблема профессии менеджера будет наиболее актуальна в XXI в.?

10. Существует ли различие терминов «управление» и «менеджмент»?

11. Назовите основные задачи менеджмента

12. Выделите основные виды менеджмента

13. Дайте краткую характеристику основным видам менеджмента

14. Что становится главным фактором в управлении?

15. Что такое «экономика знаний»?
16. Каким явлениям в обществе дало толчок развитие информационных технологий?
17. Каково влияние информационных систем на организацию?
18. Какова роль маркетинговой информации в управлении предприятиями?
19. Что понимается под первичной и вторичной менеджерской информацией?
20. Опишите некоторые различия между организациями древности и современными организациями.
21. Понятие школ и подходов к управлению.
22. Кратко опишите три подхода к управлению.
23. Кратко опишите три школы управленческой мысли, которые получили развитие в первой половине XX в.
24. Каковы четыре функции процесса управления?
25. Ответы на какие три основных вопроса дает функция планирования?
26. Каковы существенные характеристики функции организации?
27. Проведите различия между открытой и закрытой системами.

Перечень примерных тем индивидуальных заданий на ознакомительную практику:

1. Современные концепции менеджмента: провести сравнительный анализ эффективности внедрения Agile-методологий в сравнении с классическими школами менеджмента.
2. Методы управления: разработать систему сочетания экономических и социально-психологических методов управления для повышения лояльности проектной команды.
3. Среда производственного предприятия: провести PEST-анализ внешней среды и SWOT-анализ внутренней среды предприятия для выявления ключевых факторов роста.
4. Отрасли промышленности: оценить конкурентную позицию предприятия на рынке с учетом отраслевой специфики и барьеров входа.
5. Системный подход: разработать модель оптимизации бизнес-процессов предприятия на основе принципов системного подхода.
6. Мотивация: провести диагностику текущей системы мотивации персонала и разработать предложения по её совершенствованию с учетом проектной нагрузки.
7. Сущность потребностей: разработать программу адаптации нематериальных стимулов труда для повышения вовлеченности специалистов.
8. Управленческие решения: проанализировать процесс принятия управленческих решений в компании и предложить алгоритм их оптимизации с использованием риск-ориентированного подхода.
9. Жизненный и технологический циклы: определить текущую стадию жизненного цикла предприятия и разработать стратегию дальнейшего масштабирования бизнеса.
10. Научно-технический прогресс: разработать план внедрения современных цифровых инструментов и ПО для автоматизации операций.

11. Власть и партнерство: проанализировать механизмы делегирования полномочий в проектных группах и предложить пути развития партнерских отношений в коллективе.

12. Лидерство и стиль руководства: провести оценку применяемого стиля руководства и разработать рекомендации по развитию лидерских качеств у руководителей проектов.

13. Коммуникации: провести аудит внутренних коммуникаций предприятия и разработать проект по оптимизации каналов взаимодействия между отделами.

14. Конфликты: разработать регламент превентивного управления конфликтами в проектных командах при работе с внешними заказчиками.

15. Корпоративная культура: провести диагностику существующей корпоративной культуры и предложить мероприятия по укреплению традиций, способствующих росту производительности.

По практике Б2.О.01(У) «Ознакомительная» учебным планом предусмотрен зачет с оценкой. В результате защиты отчета по практике обучающийся получает зачет с дифференцированной оценкой. При оценке учитываются:

- содержание отчета по практике;
- выполнение индивидуального задания обучающегося;
- ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

Отчет по практике

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Нумерация страниц текста делается в правом нижнем углу листа. На титульном листе номер страницы не ставится.

Объем отчета должен составлять от 20 до 25 страниц печатного текста. Значительное отклонение от установленного объема являются недостатком отчета и указывают на то, что студент не сумел отобрать и переработать нужный материал.

Каждый раздел отчета (введение, разделы, заключение, список использованной литературы, приложение) начинаются с новой страницы. Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

титульный лист; оглавление;
общая часть (основные разделы отчета);
список используемых источников и литературы;
приложения (копии документов, изученных в процессе прохождения практики, а также таблицы, рисунки и другой иллюстративный материал)

Рекомендуется использовать в отчете таблицы и схемы, так как это основной способ систематизированного представления информации.

Важнейшие требования к таблице состоят в том, чтобы она содержала весь необходимый материал и была легко читаема. Небольшие таблицы желательно помещать в тексте по ходу изложения материала, а большие таблицы, занимающие целую страницу и более, желательно выносить в приложения.

Графики, диаграммы, схемы и т.д. в тексте отчета называются рисунками. В отчете должно содержаться не менее 3–5 таблиц и 2-3 рисунка. Все таблицы должны иметь порядковый номер и название, отражающее содержание. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной.

Ссылки на литературные источники, статистические и нормативные материалы, использованные автором при написании отчета, должны отражаться в квадратных скобках в конце предложения с указанием номера источника в списке литературы. Если фрагмент текста является цитатой, то необходимо указать диапазон цитируемых страниц. Допускаются ссылки на несколько источников в одних скобках.

Презентация результатов исследования Презентация создается с помощью программы MS PowerPoint и

предоставляется на согласование руководителю практики вместе с выполненным отчетом. Общее время показа презентации должно составлять порядка 10-15 минут.

Объем презентации должен составлять не менее 15, но и не более 25 слайдов. Каждый слайд должен иметь заголовок. Презентация должна быть разделена на части (разделы). Все слайды должны иметь сквозную нумерацию.

Защита ответа (устное собеседование)

После презентации результатов исследования, студенту могут быть заданы дополнительные уточняющие вопросы. В случае если студент при ответе допустил несущественные неточности, ему могут быть заданы дополнительные вопросы на сходную тему.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний. Субъект учения знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания учебной дисциплины, его значимость в содержании учебной дисциплины

ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы. Субъект учения знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом. Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет по практике включает:

Титульный лист.

Оглавление.

Введение, в котором излагаются цели и задачи практики, содержание практики, вопросы, подлежащие изучению, ожидаемые результаты практики.

Раздел 1. По решению обучающегося и при согласовании с руководителем названия главы и ее подпунктов могут быть определены самостоятельно, но с учетом выбранной темы отчета по практике. Согласно предполагаемой теме обучающийся самостоятельно или по рекомендации руководителя практики от кафедры менеджмента в производственной сфере подбирает литературные источники (книги, брошюры, статьи и др.), соответствующие нормативные документы и составляет проект плана отчета, который обсуждает с руководителем практики.

Тема отчета выдается обучающемуся руководителем практики от кафедры. Примерный перечень тем отчетов:

1. Современные концепции и основные научные школы менеджмента: содержание и сравнительный анализ.

2. Методы управления (организационно-административные, экономические, социально-психологические методы управления).

3. Среда производственного предприятия, ее характеристики (внешняя среда, факторы косвенного воздействия; внешняя среда, факторы прямого воздействия; внутренняя среда; международная среда).

4. Отрасли промышленности, их классификация.

5. Системный подход в управлении.

6. Мотивация как функция менеджмента, мотивационный процесс.

7. Сущность материальных и нематериальных потребностей работника.

8. Управленческие решения, их характер, сущность.

9. Жизненный и технологический циклы предприятия.

10. Научно-технический прогресс и его влияние на развитие менеджмента.

11. Власть и партнерство в современном менеджменте.

12. Лидерство и стиль руководства. Теории лидерства.

13. Коммуникации в управлении.

14. Конфликты, причины возникновения, основные типы. Управление конфликтами.

15. Корпоративная культура, источники и традиции.

Раздел 2. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.

Тема индивидуального задания выдается обучающемуся руководителем практики от кафедры менеджмента в производственной сфере. Индивидуальное задание должно содержать результаты эмпирического исследования.

Обучающемуся важно продемонстрировать умение самостоятельно проводить теоретические и эмпирические исследования, в том числе сбор социально-экономической и статистической информации, находить пути решения исследуемой проблемы; осуществлять поиск, сбор, обработку, обобщение и анализ полученных данных, подтверждение или опровержение гипотез исследования, аргументирование и формулирование положений, выводов и практических рекомендаций и предложений.

Тема индивидуального задания должна быть связана с темой отчета.

Заключение, в котором подводятся основные итоги проделанной практикантом работы и делаются выводы.

Список использованных источников и литературы.

Приложение.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 20-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

К защите отчета по практике допускается обучающийся, предоставивший в установленные сроки следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

Рекомендации по подготовке к защите отчета по практике.

Доклад по итогам практики, подготовленный студентом, выносится на публичное обсуждение на учебном семинаре. Для более наглядной презентации студенты должны подготовить электронную презентацию в редакторе POWER POINT. В ходе устного доклада может быть открыта дискуссия. Присутствующие задают вопросы по докладу, участвуют в дискуссии путем высказывания своего мнения.

Цель защиты: уверенно продемонстрировать приобретенный навык подбора, анализа и систематизации теоретико-практической базы для написания выпускной квалификационной работы на тему исследования.

Сроки предоставления указанных документов устанавливаются и доводятся до сведения студентов структурным подразделением. После защиты отчета по практике документы вносятся в личное дело студента или хранятся в структурном подразделении в установленном порядке.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не прохождения защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин (в том числе, в случае непредставления документов) признаются академической задолженностью.

Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения время.

Основная литература:

1. Петрова, И.В. Операционный менеджмент : учебное пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент в производственной сфере») очной / заочной формы обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента в производственной сфере ; сост. И. В., Петрова, А. С. Довгань. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 232 с.

2. Перевозникова, Е.В. Основы антикризисного управления организацией : учебное пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями») очной формы обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДонАУиГС», Кафедра менеджмента в производственной сфере ; сост. Е. В. Перевозникова. – Донецк : ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2021. – 290 с.

3. Рытова, Н.А. Управление трудовым потенциалом производственного предприятия : учебное пособие для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент в производственной сфере») очной / заочной форм обучения / Н. А. Рытова, Ю. М. Камарали ; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДонАУиГС», Кафедра менеджмента в производственной сфере. –Донецк : ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2020. – 252 с.

4. Информационные технологии в антикризисном управлении. Учебное пособие Чайка А.М., Брадул Н.В., Брадул С.В. - Донецк : ДОНАУИГС, 2021, Донецкая академия управления и государственной службы

5. Рытова, Н.А. Диагностика предприятия: конспект лекций для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Менеджмент в производственной сфере» очной формы обучения. - Донецк : ДОНАУИГС, 2022 (173 с.)

Дополнительная литература:

1. Цыцарова, Н.М. Производственный менеджмент : учебное пособие / Н. М. Цыцарова, Т. А. Шуленкова. – Ульяновск : УлГТУ, 2021. – 109 с.

2. Планирование и контроль на предприятии :учебное пособие для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Экономика предприятия») очной формы обучения. – ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2021. – 433 с.

Материально-техническое обеспечение практики

Материально–техническое обеспечение учебного процесса по ознакомительной практике определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970).

Для проведения всех видов занятий по практике и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы: столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для проведения дискуссий; доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с

экраном и рабочим местом); желателен доступ в Интернет. В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации практики ОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.