

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Яариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 19.12.2024 15:30:49  
Уникальный программный ключ:  
1800f7d89cf4ea7507765ba593fe87537eb15a6c

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"**

**Факультет**

**Стратегического управления и  
международного бизнеса**

**Кафедра**

**Менеджмента непроеизводственной сферы**



Е.В. Кислюк

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика**

**Б2.О.03(П)**

**Преддипломная практика**

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
Профиль "Управление малым бизнесом"**

**Квалификация**

***БАКАЛАВР***

**Форма обучения**

***очная***

**Объём практики**

***6 ЗЕТ***

**Год начала подготовки  
по учебному плану**

***2023***

Составители:  
канд.экон.наук, доцент



А.О. Жукова

канд.экон.наук, доцент



Н.В. Стасюк

Рецензент:  
канд.экон.наук, доцент



О.Э. Кириенко

Рабочая программа практики "Преддипломная практика" разработана в соответствии с: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

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

Профиль "Управление малым бизнесом", утвержденного Учёным советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 протокол № 12.

Срок действия программы: 2023-2027 уч.г.

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры "Менеджмента непроизводственной сферы"

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.

### 1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

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:

Стратегический менеджмент

Маркетинг

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

Оценка бизнеса и управление стоимостью фирмы

Инновационная деятельность в малом бизнесе

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

*ПК-2*Способен разрабатывать организационно - управленческие решения, связанные с развитием бизнеса, и оценивать их условия и последствия

*ПК-2.8В* результате прохождения производственной (преддипломной) практики демонстрирует знания экономических основ и особенностей предпринимательской деятельности организации и планирования деятельности структурных подразделений; основ управления электронным бизнесом и операционного менеджмента; особенностей управления трудовой деятельностью в организациях; порядка выполнения типовых расчетов, необходимых для составления планов производственной деятельности организации

**Знать:**

Уровень 1	основы планирования деятельности структурных подразделений
Уровень 2	экономические основы и особенности тактического планирования деятельности
Уровень 3	экономические основы и особенности тактического планирования деятельности организации и основы планирования деятельности структурных подразделений

**Уметь:**

Уровень 1	составлять планы производственной деятельности организации
Уровень 2	выполнять типовые расчеты
Уровень 3	выполнять типовые расчеты, необходимые для составления планов производственной деятельности организации

**Владеть:**

Уровень 1	навыками планирования деятельности структурных подразделений
Уровень 2	навыками демонстрации знаний экономических основ и особенностей тактического планирования деятельности организации
Уровень 3	навыками демонстрации знаний экономических основ и особенностей тактического планирования деятельности организации и планирования деятельности структурных подразделений

<i>ПК-3Способен проектировать и внедрять кроссфункциональные процессы (административные регламенты) и системы процессного управления</i>	
<i>ПК-3.8В результате прохождения производственной (преддипломной) практики демонстрирует знания информационных систем; основ операционного менеджмента и особенностей разработки рекламных продуктов; основ формирования имиджа и деловой репутации организации</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	основы операционного менеджмента
Уровень 2	виды информационных систем
Уровень 3	виды информационных систем и основы операционного менеджмента
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	демонстрировать основы операционного менеджмента
Уровень 2	демонстрировать знания информационных систем
Уровень 3	демонстрировать знания информационных систем и основ операционного менеджмента
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	основами формирования деловой репутации организации
Уровень 2	основами формирования имиджа
Уровень 3	основами формирования имиджа и деловой репутации организации
<i>ПК-4Владеет навыками документационного обеспечения управления организацией, навыками подготовки учредительных и организационно-распорядительных документов, необходимых для создания и функционирования предпринимательских структур</i>	
<i>ПК-4.6В результате прохождения производственной (преддипломной) практики демонстрирует знания информационных систем; основ антикризисного управления и управления в сфере образования; особенностей применения менеджмент-консалтинга; обосновывает применение налоговых методов и инструментов; принципов и методов подготовки, оформления и заполнения налоговых документов и контроля за своевременностью их предоставления заинтересованным лицам; комплекса формирования мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг).</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	целевые показатели
Уровень 2	бизнес-возможности реализации решения
Уровень 3	бизнес-возможности реализации решения с точки зрения выбранных целевых
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	оценивать выбранные целевые показатели
Уровень 2	оценивать бизнес-возможности реализации решения
Уровень 3	оценивать бизнес-возможности реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками оценивания выбранных целевых показателей
Уровень 2	навыками оценивания бизнес-возможностей реализации
Уровень 3	навыками оценивания бизнес-возможностей реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей
<i>ПК-5Способен разрабатывать отдельные функциональные направления управления рисками</i>	
<i>ПК-5.8В результате прохождения производственной (преддипломной) практики демонстрирует знания основ процессного управления, логистики, управления цепями поставок; особенностей управления производительностью и эффективностью в организациях; методов антикризисного управления с целью нивелирования рыночных рисков; оценку экономической безопасности организации, выявляет угрозы экономической безопасности организации</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	особенности управления производительностью и эффективностью в организациях
Уровень 2	основы процессного управления, логистики, управления цепями поставок
Уровень 3	основы процессного управления, логистики, управления цепями поставок и особенности управления производительностью и эффективностью в организациях
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	выстраивать конкурентные преимущества организации услуг
Уровень 2	применять методы маркетингового анализа для развития бренда
Уровень 3	применять методы маркетингового анализа для развития бренда с целью достижения устойчивого конкурентного преимущества организации услуг
<b>Владеть:</b>	

Уровень 1	навыками достижения устойчивого конкурентного преимущества организации услуг
Уровень 2	методами маркетингового анализа для развития бренда
Уровень 3	методами маркетингового анализа для развития бренда с целью достижения устойчивого конкурентного преимущества организации услуг
<i>ПК-8Способность анализировать рыночные и специфические риски при решении задач управления проектами</i>	
<i>ПК-8.8В результате прохождения производственной (преддипломной) практики демонстрирует знания порядка разработки аналитических материалов и составления сценариев реализации проектов специальных событий в сфере культуры в зависимости от различных условий внутренней и внешней среды; навыками разработки мер по снижению воздействия основных факторов риска на результаты эффективности проекта; умением использовать механизмы выявления причин, условий возникновения рисков с использованием методов количественной и качественной оценки рисков</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	навыки предоставления аналитической информации
Уровень 2	требования заинтересованных сторон, определяемых выбранными подходами
Уровень 3	требования заинтересованных сторон, определяемых выбранными подходами и навыки предоставления аналитической информации
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	демонстрировать навыками предоставления аналитической информации различными способами
Уровень 2	анализировать требования заинтересованных сторон, определяемых выбранными
Уровень 3	анализировать требования заинтересованных сторон, определяемых выбранными подходами и демонстрировать навыками предоставления аналитической информации различными способами
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками представления аналитической информации различными способами и в различных форматах для обсуждения
Уровень 2	навыками анализа требований заинтересованных сторон, определяемых выбранными подходами
Уровень 3	навыками анализа требований заинтересованных сторон, определяемых выбранными подходами и навыками представления аналитической информации различными способами и в различных форматах для обсуждения
<i>ПК-9Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли</i>	
<i>ПК-9.6В результате прохождения производственной (преддипломной) практики демонстрирует знания порядка определения страховых выплат; выявляет, устраняет и предотвращает причины нарушений коммуникаций в деловой сфере; выявляет и анализирует проблемы в организации, прогнозирует управленческие и экономические события; принимает решения при возникновении нестандартных ситуаций; обеспечивает реализацию социальной ответственности бизнеса через тесное взаимодействие в процессе предпринимательской деятельности со всеми заинтересованными сторонами, включая местные власти, профсоюзные объединения, местные сообщества и т.д.</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	виды проблем в организации
Уровень 2	виды страховых выплат, причины нарушений коммуникаций в деловой сфере
Уровень 3	виды страховых выплат, причины нарушений коммуникаций в деловой сфере и виды проблем в организации
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	прогнозировать управленческие и экономические события
Уровень 2	выявлять и анализировать проблемы в организации
Уровень 3	выявлять и анализировать проблемы в организации, прогнозировать управленческие и экономические события
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	навыками предотвращения причин нарушений коммуникаций в деловой сфере
Уровень 2	знаниями порядка определения страховых выплат
Уровень 3	знаниями порядка определения страховых выплат и навыками предотвращения причин нарушений коммуникаций в деловой сфере

**В результате прохождения "Преддипломная практика" обучающийся должен:**

<b>1 Знать:</b>	
	- 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;
	- основные положения об организации высшего образования и ее особенности в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;
	- основные положения об организации высшего образования и ее особенности в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;
	- современные методы обработки деловой информации в корпоративных информационных системах;
	- методы обработки деловой информации в корпоративных информационных системах ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».
<b>2 Уметь:</b>	
	- 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.
<b>3 Владеть:</b>	
	- 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.
<b>1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>	
<p>Результаты прохождения практики формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом.</p> <p>По типу практики "Преддипломная практика" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой.</p>	
<i>1.5.1. Формы отчетности по практике</i>	
<p>Процедура аттестации студента по итогам практики.</p> <p>По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики. Отчет должен иметь объем 40-45 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>Структура отчета по практике прописана в методических рекомендациях к ней.</p>	

## 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 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	Интр акт.	Примечания
<b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>						
Ознакомление с базой практики /Ср/	8	12	ПК-9, ПК-8, ПК-5, ПК-4, ПК-3, ПК-2	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л3.1		Самоконтроль, собеседование. с руководителем, установочный семинар, инструктаж по охране труда,
Прохождение инструктажа по правилам безопасности, охраны труда и окружающей среды /Ср/	8	2	ПК-9, ПК-8, ПК-5, ПК-4, ПК-3, ПК-2	Л1.2,Л2.2,Л3.1		Самоконтроль, собеседование. с руководителем, установочный семинар, инструктаж по охране труда,
Ознакомление со структурой организации /Ср/	8	10	ПК-9, ПК-8, ПК-5, ПК-4, ПК-3, ПК-2	Л1.1,Л1.4,Л2.2,Л3.1		Самоконтроль, собеседование. с руководителем, установочный семинар, инструктаж по охране труда
<b>Раздел 2. Производственный этап</b>						
Изучение основных показателей деятельности предприятия (учреждения, организации) /Ср/	8	20	ПК-9, ПК-8, ПК-5, ПК-4, ПК-3, ПК-2	Л1.2,Л1.4,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	ПК-9, ПК-8, ПК-5, ПК-4, ПК-3, ПК-2			
Изучение теории и практики выбранной для изучения проблемы (для выполнения индивидуального задания) /Ср/	8	28	ПК-9, ПК-8, ПК-5, ПК-4, ПК-3, ПК-2	Л1.2,Л1.4,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	ПК-9, ПК-8, ПК-5, ПК-4, ПК-3, ПК-2	Л1.4,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 38.03.02 Менеджмент /Ср/	8	86	ПК-9, ПК-8, ПК-5, ПК-4, ПК-3, ПК-2	Л1.4,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	ПК-9, ПК-8	Л1.3		

Разработка практических рекомендаций по улучшению деятельности предприятий (учреждения) в решении изученных проблем /Ср/ обучающимся	8	10		Л1.3, Л2.2, Л3.1	Собеседование с научным руководителем. Анализ выявленных проблем в деятельности предприятия (учреждения, организации). Практические рекомендации по улучшению деятельности предприятий.
<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>					
Апробация предложений на практике /Ср/	8	10	ПК-9, ПК-8, ПК-5, ПК-4, ПК-3, ПК-2	Л1.4, 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	ПК-9, ПК-8, ПК-5, ПК-4, ПК-3, ПК-2	Л1.2, 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

Л1.4	Веснин, В. Р. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник. - Москва : Проспект, 2019. - 702 с. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/150931">https://e.lanbook.com/book/150931</a> (дата обращения: 10.12.2021)
Л1.3	Синявин, В. Ю. Антикризисное управление организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Пенза : ПГУ, 2019. - 278 с. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/162289">https://e.lanbook.com/book/162289</a> (дата обращения: 10.12.2021)

Л1.1	Управление инфраструктурным обеспечением организации: учебное пособие . - ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. - 268
Л1.2	Семенов, А. К. Менеджмент [Электронный ресурс]:учебник. - Москва : Дашков и К., 2021. - 186 с. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/173969">https://e.lanbook.com/book/173969</a> (дата обращения: 13.12.2021)
<b>Дополнительная литература</b>	
Л2.1	Тарасова, Е. В. Риск-менеджмент :учебно-методическое пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерские программы: «Менеджмент организаций», «Стратегическое управление») очной / заочной форм обучения. - Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021. - 170 с.
Л2.2	Менеджмент организации:учебник. - Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. - 442 с.
<b>Дополнительная литература</b>	
Л3.1	Производственная (преддипломная) практика:Методические рекомендации по организации и прохождению преддипломной практики для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Управление малым бизнесом») очной формы обучения. - Донецк: ФГБОУ ДОНАУИГС, 2023.
<b>4.2. Перечень ресурсов сети Интернет</b>	
Э1	Официальный сайт Народного Совета ДНР
Э2	ЭБС IPRbooks
Э3	Государственная цифровая платформа поддержки предпринимательства
<b>4.3. Перечень программного обеспечения</b>	
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Перечень информационных технологий: – компьютерная техника и системы связи используются для создания, сбора и обработки информации; – электронные презентации; – электронная почта, форумы, видеоконференцсвязь Яндекс.Телемост для взаимодействия с обучающимися; – дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle; – Вебинар используется для проведения дистанционного обучения и консультаций; – электронные библиотечные ресурсы ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».	
<b>4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</b>	
Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС») и электронно- библиотечную систему (ЭБС "Лань"), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных	
<b>4.5. Материально-техническая база для проведения практики</b>	
Преддипломная практика обеспечена: 1. Учебная аудитория для проведения занятий практического типа: аудитория № 316, учебный корпус 3 - комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; -специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья. 2. Учебная аудитория для проведения самостоятельных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 316 учебный корпус 3 -специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья; 3. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальный зал, учебный корпус 1. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев, 163А (ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС").	

## РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1 Контрольные вопросы и задания:

1. 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

## РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ

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

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

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

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

## **РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

Производственная (преддипломная) практика является выездной (проводится на базах практики) и непрерывной – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения. Практика направлена на закрепление профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, сбор и систематизацию материалов для подготовки магистерской диссертации.

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

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

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

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

**Факультет стратегического управления и международного бизнеса  
Кафедра менеджмента непроизводственной сферы**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по «Производственной (Преддипломная) практике»

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
Профиль «Управление малым бизнесом»  
Квалификация бакалавр  
Форма обучения очная



## 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 учебной (научно-исследовательской) практики. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме контактной работы с руководителем практики от кафедры (консультации) и промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.

Таблица 1

#### Основные сведения о практике

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

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

Таблица 2

#### Перечень компетенций и их элементов

Код и формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ПК-2. <i>Способен разрабатывать предложения по совершенствованию управления компанией и повышению эффективности ее деятельности</i> ПК-2.8 <i>В результате прохождения производственной (преддипломной) практики демонстрирует знания экономических основ и</i>	<b>Знать:</b> Уровень 1 основы планирования деятельности структурных подразделений	ПК-2.8 3-1 ПК-2.8 3-2 ПК-2.8 3-3
	Уровень 2 экономические основы и особенности тактического планирования деятельности организации	ПК-2.8 У-1 ПК-2.8 У-2 ПК-2.8 У-3
	Уровень 3 экономические основы и особенности тактического планирования деятельности организации и основы планирования	ПК-2.8 В-1 ПК-2.8 В-2 ПК-2.8 В-3

<p>особенностей тактического планирования деятельности организации и планирования деятельности структурных подразделений; основ сервисной деятельности и операционного менеджмента; особенностей управления трудовой деятельностью в организациях; порядка выполнения типовых расчетов, необходимых для составления планов производственной деятельности организации</p>	<p>деятельности структурных подразделений</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>Уровень 1 составлять планы производственной деятельности организации</p> <p>Уровень 2 выполнять типовые расчеты</p> <p>Уровень 3 выполнять типовые расчеты, необходимые для составления планов производственной деятельности организации</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>Уровень 1 навыками планирования деятельности структурных подразделений</p> <p>Уровень 2 навыками демонстрации знаний экономических основ и особенностей тактического планирования деятельности организации</p> <p>Уровень 3 навыками демонстрации знаний экономических основ и особенностей тактического планирования деятельности организации и планирования деятельности структурных подразделений</p>	
<p>ПК-4Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей</p> <p>ПК-4.6В результате прохождения производственной (преддипломной) практики демонстрирует знания информационных систем; основ антикризисного управления и управления в сфере образования; особенностей применения менеджмент-консалтинга; обосновывает применение налоговых методов и инструментов; принципов и методов мотивации персонала организации; комплекса формирования мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг).</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>Уровень 1 целевые показатели</p> <p>Уровень 2 бизнес-возможности реализации решения</p> <p>Уровень 3 бизнес-возможности реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>Уровень 1 оценивать выбранные целевые показатели</p> <p>Уровень 2 оценивать бизнес-возможности реализации решения</p> <p>Уровень 3 оценивать бизнес-возможности реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>Уровень 1 навыками оценивания выбранных целевых показателей</p> <p>Уровень 2 навыками оценивания бизнес-возможностей реализации</p> <p>Уровень 3 навыками оценивания бизнес-возможностей</p>	<p>ПК-4.6 3-1 ПК-4.6 3-2 ПК-4.6 3-3</p> <p>ПК-4.6 У-1 ПК-4.6 У-2 ПК-4.6 У-3</p> <p>ПК-4.6 В-1 ПК-4.6 В-2 ПК-4.6 В-3</p>

<p><i>ПК-5.Способен использовать методы стратегического и маркетингового анализа, обеспечивающие конкурентоспособность организации</i>  <i>ПК-5.8.В результате прохождения производственной (преддипломной) практики демонстрирует знания демонстрирует знания основ процессного управления, логистики, управления цепями поставок; особенностей управления производительностью и эффективностью в организациях; методов маркетингового анализа для развития бренда с целью достижения устойчивого конкурентного преимущества организации услуг</i></p>	<p>реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей</p> <p><b>Знать:</b>  Уровень 1 особенности управления производительностью и эффективностью в организациях  Уровень 2 основы процессного управления, логистики, управления цепями поставок  Уровень 3 основы процессного управления, логистики, управления цепями поставок и особенности управления производительностью и эффективностью в организациях</p> <p><b>Уметь:</b>  Уровень 1 выстраивать конкурентные преимущества организации услуг  Уровень 2 применять методы маркетингового анализа для развития бренда  Уровень 3 применять методы маркетингового анализа для развития бренда с целью достижения устойчивого конкурентного преимущества организации услуг</p> <p><b>Владеть:</b>  Уровень 1 навыками достижения устойчивого конкурентного преимущества организации услуг  Уровень 2 методами маркетингового анализа для развития бренда  Уровень 3 методами маркетингового анализа для развития бренда с целью достижения устойчивого конкурентного преимущества организации услуг</p>	<p>ПК-5.8 3-1  ПК-5.8 3-2  ПК-5.8 3-3</p> <p>ПК-5.8 У-1  ПК-5.8 У-2  ПК-5.8 У-3</p> <p>ПК-5.8 В-1  ПК-5.8 В-2  ПК-5.8 В-3</p>
<p><i>ПК-3.Способен проектировать и внедрять кроссфункциональные процессы (административные регламенты) и системы процессного управления</i>  <i>ПК-3.8.В результате прохождения производственной (преддипломной) практики демонстрирует знания информационных систем; основ операционного менеджмента и особенностей разработки</i></p>	<p><b>Знать:</b>  Уровень 1 основы операционного менеджмента  Уровень 2 виды информационных систем  Уровень 3 виды информационных систем и основы операционного менеджмента</p> <p><b>Уметь:</b>  Уровень 1 демонстрировать основы операционного менеджмента  Уровень 2 демонстрировать знания информационных систем  Уровень 3 демонстрировать знания информационных систем и основ операционного менеджмента</p>	<p>ПК-3.8 3-1  ПК-3.8 3-2  ПК-3.8 3-3</p> <p>ПК-3.8 У-1  ПК-3.8 У-2  ПК-3.8 У-3</p> <p>ПК-3.8 В-1  ПК-3.8 В-2  ПК-3.8 В-3</p>

<p>рекламных продуктов; основ формирования имиджа и деловой репутации организации</p>	<p><b>Владеть:</b>  Уровень 1 основами формирования деловой репутации организации  Уровень 2 основами формирования имиджа  Уровень 3 основами формирования имиджа и деловой репутации организации</p>	
<p>ПК-8.Способен анализировать проблемную ситуацию с учетом требований заинтересованных лиц  ПК-8.8.В результате прохождения производственной (преддипломной) практики демонстрирует умение анализировать требования заинтересованных сторон, определяемых выбранными подходами; навыками предоставления аналитической информации различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами: навыками выявления и анализа проблем в организации, прогнозирования управленческих и экономических событий</p>	<p><b>Знать:</b>  Уровень 1 навыки предоставления аналитической информации  Уровень 2 требования заинтересованных сторон, определяемых выбранными подходами  Уровень 3 требования заинтересованных сторон, определяемых выбранными подходами и навыки предоставления аналитической информации  <b>Уметь:</b>  Уровень 1 демонстрировать навыками предоставления аналитической информации различными способами  Уровень 2 анализировать требования заинтересованных сторон, определяемых выбранными подходами  Уровень 3 анализировать требования заинтересованных сторон, определяемых выбранными подходами и демонстрировать навыками предоставления аналитической информации различными способами  <b>Владеть:</b>  Уровень 1 навыками представления аналитической информации различными способами и в различных форматах для обсуждения  Уровень 2 навыками анализа требований заинтересованных сторон, определяемых выбранными подходами  Уровень 3 навыками анализа требований заинтересованных сторон, определяемых выбранными подходами и навыками представления аналитической информации различными способами</p>	<p>ПК-8.8 3-1  ПК-8.8 3-2  ПК-8.8 3-3    ПК-8.8 У-1  ПК-8.8 У-2  ПК-8.8 У-3    ПК-8.8 В-1  ПК-8.8 В-2  ПК-8.8 В-3</p>

	и в различных форматах для обсуждения	
<p><i>ПК-9.Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли</i></p> <p><i>ПК-9.6.В результате прохождения производственной (преддипломной) практики демонстрирует знания порядка определения страховых выплат; выявляет, устраняет и предотвращает причины нарушений коммуникаций в деловой сфере; выявляет и анализирует проблемы в организации, прогнозирует управленческие и экономические события; принимает решения при возникновении нестандартных ситуаций; обеспечивает реализацию социальной ответственности бизнеса через тесное взаимодействие в процессе предпринимательской деятельности со всеми заинтересованными сторонами, включая местные власти, профсоюзные объединения, местные сообщества и т.д.</i></p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>Уровень 1 виды проблем в организации</p> <p>Уровень 2 виды страховых выплат, причины нарушений коммуникаций в деловой сфере</p> <p>Уровень 3 виды страховых выплат, причины нарушений коммуникаций в деловой сфере и виды проблем в организации</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>Уровень 1 прогнозировать управленческие и экономические события</p> <p>Уровень 2 выявлять и анализировать проблемы в организации</p> <p>Уровень 3 выявлять и анализировать проблемы в организации, прогнозировать управленческие и экономические события</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>Уровень 1 навыками предотвращения причин нарушений коммуникаций в деловой сфере</p> <p>Уровень 2 знаниями порядка определения страховых выплат</p> <p>Уровень 3 знаниями порядка определения страховых выплат и навыками предотвращения причин нарушений коммуникаций в деловой сфере</p>	<p>ПК-9.6 З-1 ПК-9.6 З-2 ПК-9.6 З-3</p> <p>ПК-9.6 У-1 ПК-9.6 У-2 ПК-9.6 У-3</p> <p>ПК-9.6 В-1 ПК-9.6 В-2 ПК-9.6 В-3</p>

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Код формируемой	Этап формирования	Контролируемые виды работы по практике	Наименование оценочного
1	ПК-9, ПК-8, ПК-3, ПК-5, ПК-4, ПК-2	Подготовительный этап	Т.1.1.Ознакомление с базой практики Т.1.2.Прохождение инструктажа по правилам безопасности, охраны труда и окружающей среды Т.1.3.Ознакомление со структурой организации	Самоконтроль, собеседование с руководителем,
2.	ПК-9, ПК-8, ПК-3, ПК-5, ПК-4, ПК-2	Производственный этап	Т.2.1.Изучение основных показателей деятельности предприятия (учреждения, организации) Т.2.2.Расчет и анализ технико-экономических показателей деятельности предприятия Т.2.3.Изучение теории и практики выбранной для изучения проблемы (для выполнения индивидуального задания) Т.2.4.Сбор материала для подготовки отчета по практике Т.2.5.Работа в должности, соответствующей направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Пути повышения эффективности организаций Разработка практических рекомендаций по улучшению деятельности предприятий (учреждения) в решении изученных обучающимся проблем.	Самоконтроль, анализ полученных данных и обобщение результатов
3.	ПК-9, ПК-8, ПК-3, ПК-5, ПК-4, ПК-2	Заключительный этап	Т.3.1.Апробация предложений на практике Т.3.2.Оформление отчета по практике и его защита	Научная статья Выступление на семинаре Отчет по практике

## РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ КРИТЕРИЕВ И ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. 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 отчета по практике.

### Обобщенные критерии оценивания

Обобщенные критерии компетенций	Шкалы оценивания			Обобщенные критерии	
	Государственная	Баллы			ECT8
1	2	3	4	5	6
Обучающийся демонстрирует высокий уровень владения знаниями, умениями и навыками соответствующих компетенций, что позволяет ему решать широкий круг нетиповых задач практики;	Отлично	Зачтено	90-100	A	Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; выполнена структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); грамотное оформление отчета; содержание программы практики раскрыто в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; при защите отчета ответы на вопросы четкие, обоснованные и полные, полностью и доходчиво изложены этапы прохождения практики, четко
Обучающийся способен самостоятельно воспроизводить и применять соответствующие знания, умения и навыки для решения типовых задач практики, может выполнять поиск и использование новой информации для выполнения новых профессиональных действий на основе полностью освоенных знаний, умений и навыков соответствующих компетенций;	Хорошо	Зачтено	75-89	B-C	Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); грамотное оформление отчета; содержание программы практики раскрыто в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; при защите отчета ответы на вопросы преимущественно правильные, но недостаточно четкие, сформулированные задачи изложены с некоторыми погрешностями

<p>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</p>	Удовлетворительно	Зачтено	60-74	D-E	<p>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</p>
<p>Обучающийся не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять соответствующие знания, умения, навыки или знания, умения и навыки у обучающихся не выявлены.</p>	Неудовлетворительно	Незачтено	0-59	F-FX	<p>При невыполнении указанных выше критериев по итогам практики обучающийся получает оценку «Неудовлетворительно»</p>

Таблица 5

Система оценивания прохождения практики обучающимися  
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

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

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

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

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

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

1. Титульный лист.

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

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

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

5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.

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

8. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.

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

## Перечень примерных тем индивидуальных заданий на практику

### Перечень вопросов

---

1. Роль лидерства в системе менеджмента.
2. Образование юридического лица.
3. Информационные технологии в управлении: состав и сущность.
4. Проектирование организационной структуры управления организаций.
5. Стратегические цели и стратегии организации.
6. Макроэкономические показатели: валовой внутренний продукт (производство, распределение и потребление).
7. Сущность процесса принятия решения и его структура.
8. Оценка эффективности управления организацией.
9. Система коммуникаций в структуре управления.
10. Управление жизненным циклом продукции (услуг, работ) предприятия.
11. Организационные структуры управления организацией (бюрократические и адаптивные структуры управления).
12. Подходы в менеджменте (функциональный, процессный, ситуационный, системный, адаптивный).
13. Страхование в системе управления рисками.
14. Комплексное исследование товарного рынка.
15. Моделирование как метод управления организацией.
16. Организация материальных потоков в производстве.
17. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
18. Инновационный менеджмент: организация и особенности.
19. Управление финансами в организации и финансовое планирование в системе управления предприятием.
20. Организационное поведение в условиях инноваций.

**Перечень вопросов**

---

1. Роль лидерства в системе менеджмента.
2. Образование юридического лица.
3. Информационные технологии в управлении: состав и сущность.
4. Проектирование организационной структуры управления организаций.
5. Стратегические цели и стратегии организации.
6. Макроэкономические показатели: валовой внутренний продукт (производство, распределение и потребление).
7. Сущность процесса принятия решения и его структура.
8. Оценка эффективности управления организацией.
9. Система коммуникаций в структуре управления.
10. Управление жизненным циклом продукции (услуг, работ) предприятия.
11. Организационные структуры управления организацией (бюрократические и адаптивные структуры управления).
12. Подходы в менеджменте (функциональный, процессный, ситуационный, системный, адаптивный).
13. Страхование в системе управления рисками.
14. Комплексное исследование товарного рынка.
15. Моделирование как метод управления организацией.
16. Организация материальных потоков в производстве.
17. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
18. Инновационный менеджмент: организация и особенности.
19. Управление финансами в организации и финансовое планирование в системе управления предприятием.
20. Организационное поведение в условиях инноваций.

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

по производственной (преддипломная) практике

## Раздел 1. Подготовительный этап

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

## Раздел 2. Аналитический этап

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

## Раздел 3. Заключительный этап

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