МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

Факультет Экономики, управления и лингвистического сопровождения
Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ
И. о. проректора
по учебной работе
_____ Д.В.Мулов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Ознакомительная
(наименование дисциплины)

38.04.02 Менеджмент
(код, наименование направления)

Менеджмент организаций, Менеджмент и администрирование в государственных и муниципальных учреждениях
(профиль подготовки)

Квалификация магистр
(бакалавр/специалист/магистр)

Форма обучения очная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Алчевск, 2024_

1 Цели и задачи ознакомительной практики

Цель ознакомительной практики состоит в закреплении теоретического материала и приобретении практического опыта в педагогической и организационно-управленческой деятельности в сфере менеджмента. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Ознакомительная практика призвана обеспечить тесную связь между научно-теоретической и практической подготовкой магистрантов, дать первоначальный опыт педагогической деятельности, обеспечить знания основ научной деятельности и навыки проведения исследований в профессиональной области.

Цель ознакомительной практики — это практическая подготовка, как форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы 38.04.02 Менеджмент.

Задачи ознакомительной практики:

систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения;

выработка у магистрантов навыков самостоятельного проведенияучебных занятий в различных формах в аудитории;

приобретение опыта организационной работы и опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний иумений.

Ознакомительная практика нацелена на формирование практических навыков в сфере практической и исследовательской педагогической деятельности, а также универсальных компетенций (УК-1, УК-2, УК-6),общепрофессиональных (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3) и профессиональных компетенций (ПК-1, ПК-3, ПК-5, ПК-7, ПК-8) выпускника.

2 Место ознакомительной практики в структуре ОПОП ВО

Логико-структурный анализ дисциплины – «Ознакомительная практика» входит в БЛОК «Практика», обязательная часть Блока 2 подготовки студентов по направлению 38.04.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент организаций», «Менеджмент и администрирование в государственных и муниципальных учреждениях»).

«Ознакомительная практика» реализуется кафедрой менеджмента.

Основывается на базе компетенций, сформированных на предшествующем уровне образования.

В свою очередь компетенции, освоенные студентами в ходе прохождения ознакомительной практики, могут быть использованы ими при изучении дисциплин: «Управление знаниями», «Методика преподавания в высшей школе», «Научно-исследовательская работа (учебная)», «Оценка управленческой деятельности в организации», «Механизмы разрешения конфликтов», «Менеджмент организаций».

Общая трудоемкость прохождения ознакомительной практики — 2 недели, трудоемкость составляет 3 зачетных единиц, 108 часов. Программой ознакомительной практики предусмотрена самостоятельная работа студентов (108 ак. ч.).

Ознакомительная практика проходит на 1 курсе магистратуры после 2 семестра у студентов очной и заочной форм обучения.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Базовыми предприятиями для ознакомительной практики являются: структурные подразделения университета, в т. ч., лаборатории и компьютерные классы кафедры менеджмента ДонГТУ, а также может проводиться в образовательных организациях (учреждениях) среднего и высшего профессионального образования.

3 Перечень результатов обучения по ознакомительной практике, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате освоения учебных материалов и детального ознакомления с образовательными стандартами по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, выполнение индивидуального задания по теме практики, обучающийся должен овладеть компетенциями, приведенными в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, обязательные к освоению

Содержание компетенции	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции		
Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. УК-1.2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации. УК-1.3. Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них. УК-1.4. Использует методы искусственного интеллекта в решении профессиональных задач для достижения поставленных целей
Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	УК-2.	УК-2.1. Понимает принципы проектного подхода к управлению. УК-2.2. Демонстрирует способность управления проектами.
Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	УК-6.	УК-6.1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста. УК-6.2. Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования.
Общепрофессиональные компетенции		
Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.	ОПК-1.	ОПК-1.1. Понимает термины, понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в объеме, необходимом для решения профессиональных задач. ОПК-1.2. Применяет инновационные подходы, основанные на достижениях экономической, организационной и управленческой теорий, для решения профессиональных задач.

		ОПК-1.3. Обобщает, проводит критический анализ практик управления и применяет результаты анализа для решения профессиональных задач.
Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.	ОПК-2.	ОПК-2.1. Эффективно использует современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа. ОПК-2.2. Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач. ОПК-2.3. Разрабатывает и осуществляет исследовательские и аналитические проекты для информационного обеспечения принятия управленческих решений.
Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность и социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды.	ОПК-3.	ОПК-3.1. Понимает особенности поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-культурных взаимодействий. ОПК-3.2. Критически оценивает альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач, разрабатывает и обосновывает способы их решения с учётом критериев организационной эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий. ОПК-3.3. Описывает проблемы и ситуации профессиональной деятельности, используя язык и аппарат менеджмента и, при необходимости, смежных экономических и социальных наук.
Профессиональные компетенции		
Способен разрабатывать, реализовывать системы, процессы и документооборот операционного управления персоналом; управлять административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации.	ПК-1.	ПК-1.1. Разрабатывает систему кадрового менеджмента организации. ПК-1.2. Разрабатывает систему корпоративного управления организации. ПК-1.3. Разрабатывает систему операционного управления персоналом и работой структурного подразделения организации. ПК-1.4. Администрирует процессы и документооборота по операционному управлению ПК-1.5. Реализует управленческий анализ и диагностику предпринимательской деятельности. ПК-1.6. Управляет административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой

		организации.
Способен осуществлять финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками на административную, хозяйственную, документационную и организационную деятельность.	ПК-3.	ПК-3.1. Осуществляет финансовый анализ деятельности организации. ПК-3.3. Осуществляет управление денежными потоками на административную, хозяйственную, документационную и организационную деятельность.
Способен самостоятельно осуществить аналитический проект в области менеджмента организации.	ПК-5.	ПК-5.1. Формулирует цели и задачи проекта, выбирает и обосновывает адекватный методологический подход к решению поставленной задачи. ПК-5.2. Определяет соответствующий методологии анализа инструментальный аппарат и реализующие его современные программные продукты. ПК-5.3. Определяет информационную базу проекта, организует сбор и проводит обработку эмпирических данных. ПК-5.4. Осуществляет анализ и представляет его результаты в виде аналитического отчета.
Способен разрабатывать концепцию научного исследования, планировать, организовывать и проводить научные исследования по различным направлениям с использованием инновационных технологий и методов, оценивать результаты и разрабатывать рекомендации по повышению эффективности деятельности предприятий, организаций и совершенствованию практики управления.	ПК-7	ПК-7.1.1 Формирует аппарат научного исследования, организовывает процесс научно-исследовательской работы, разрабатывает программу исследований и управляет ее реализацией. ПК-7.2 Формирует систему регулирования инновационной деятельности. ПК-7.3 Использует методы и специализированные средства для аналитической работы и научных исследований. ПК-7.4 Разрабатывает рекомендации по повышению эффективности деятельности и совершенствованию практики управления. ПК-7.5 Осуществляет подготовку обзоров, отчетов и научных публикаций.
Способен планировать, организовывать, методически обеспечивать, осуществлять, оценивать результаты, контролировать учебный процесс и все виды учебно-методической работы в условиях различных форм обучения в организациях и предприятиях	ПК-8	ПК.8.1 Выбирает и обосновывает оптимальные формы обучения на предприятии, в организации. ПК 8.2 Разрабатывает учебно-методический комплекс дисциплин управленческого цикла для всех форм обучения. ПК-8.3 Выполняет такие виды педагогической нагрузки как: проведение практических и семинарских занятий, руководство практикой и курсовыми работами, консультирование заданий по самостоятельной работе.

4 Объём и виды занятий по ознакомительной практике

Общая трудоёмкость по ознакомительной практике составляет 3 зачетных единиц, 108 ак. ч.

Самостоятельная работа студента (СРС) включает проработку материалов методических указаний по проведению практики, подготовку к проведению инструктажей по технике безопасности и противопожарной профилактике, экскурсии по структурным подразделениям учебного заведения, работа в подразделениях университета по сбору материалов для выполнения индивидуального задания, сбор информации по литературным источникам, интернет-ресурсам и документации структурных подразделений учебного заведения, написание отчета по практике и подготовку к дифференцированному зачету.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы по данной практике используются формы и распределение бюджета времени на СРС для очной формы обучения в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2 – Распределение бюджета времени на СРС

Вид учебной работы	Всего ак.ч.	Ак.ч. по семестрам
		8
Аудиторная работа, в том числе:		
Лекции (Л)	–	–
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Курсовая работа/курсовой проект	–	–
Самостоятельная работа студентов (СРС), в том числе:	108	108
Ознакомление с программой ознакомительной практики и согласование тем индивидуальных заданий	4	4
Подготовка к проведению инструктажей по технике безопасности и противопожарной профилактике	4	4
Экскурсии по структурным подразделениям предприятия	26	26
Работа в подразделениях предприятия по сбору материалов для выполнения индивидуального задания	30	30
Сбор информации по литературным источникам, интернет-ресурсам и документации структурных подразделений учебного заведения	22	22
Написание отчета по практике	16	16
Подготовка к сдаче диф. зачета по практике	6	6
Промежуточная аттестация – диф. зачет (Д/З)	Д/З (2)	Д/З (2)
Общая трудоемкость практики		
ак.ч.	108	108
з.е.	3	3

5 Место и время проведения ознакомительной практики

Базовыми предприятиями для ознакомительной практики являются: структурные подразделения университета, в т. ч., лаборатории кафедры менеджмента ДонГТУ (6412, 6220) имитационного моделирования и реинжиниринга бизнес-процессов, а также комплексного управления экономическими, экологическими, социальными процессами и системами, на которых практика проходит в течение двух недель после экзаменационной сессии 2-го семестра магистратуры (1 курс) у студентов очной и заочной форм обучения.

6 Содержание ознакомительной практики

Содержание практики и форма отчетности приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Содержание практики и форма отчетности

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля
1	Ознакомление с программой ознакомительной практики и выдача индивидуальных заданий	устный отчет
2	Проведение инструктажа по технике безопасности и противопожарной профилактике	устный отчет
3	Экскурсии по структурным подразделениям учебного заведения и подразделениях предприятия	устный отчет
4	Работа в подразделениях предприятия по выполнению индивидуального задания (выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).	устный отчет
5	Сбор информации по литературным источникам, интернет-ресурсам и документации структурных подразделений	устный отчет
6	Написание отчета по индивидуальному заданию	предоставление письменного отчета
7	[illegible]	[illegible]

При прохождении ознакомительной практики предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий с обсуждением индивидуальных заданий и путей их выполнения. Текущий контроль осуществляется в виде устных отчетов по этапам практики.

После окончания ознакомительной практики в сроки, установленные кафедрой, каждый студент представляет отчёт по практике руководителю и защищает его.

Руководитель практики от кафедры:

- проводит собрание по ознакомительной практике, где знакомит студентов с целями, задачами и существующими требованиями по прохождению практики;

- готовит документы по направлению студентов магистрантов на практику;

- выдает задание;

- консультирует по различным вопросам прохождения учебной практики;

- оценивает работу магистрантов по тогам прохождения ознакомительной практики.

В обязанности руководителя практики от кафедры входит:

– проведение инструктажа по технике безопасности;

– проведение экскурсии по университету по основным и вспомогательным подразделениям;

– консультирование по вопросам индивидуального задания;

– участие в принятии зачета по практике.

По содержанию работы, оформлению отчёта, ответам руководитель устанавливает глубину знаний студента по данной работе, степень самостоятельности в выполнении индивидуального задания и принимает решение о дифференцированной оценке прохождения практики. Оценка проставляется в зачётную книжку студента и в ведомость.

Невыполнение студентом требований к прохождению ознакомительной практики в сроки, установленные учебным планом, рассматривается как академическая задолженность.

Организация практики

В начале решаются организационные вопросы перед началом практики:

проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением руководителей образовательной организации и руководителей практики;

выдача студентам направлений на ознакомительную практику;

доведение до обучающихся индивидуальных заданий на ознакомительную практику;

разъяснение обучающимся особенностей данной практики, специфики подготовки и оформления видов отчетности;

ознакомление обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка ДонГТУ и других учебных заведений, требованиями охраны труда и техники безопасности в образовательной организации.

Основными объектами наблюдения во время ознакомительной практики являются:

– изучение управленческой документации организации;

– изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации;

– анализ деятельности структурных подразделений;

– изучение информационной системы предприятия.

Основной (содержательный этап) включает детальное знакомство с организацией: описание сферы деятельности организации, специализации, назначение услуг (цель (миссия), задачи функционирования организации); описание истории развития организации; описание сферы и масштаба деятельности организации; характеристика вида деятельности, месторасположение,

организационная и организационно-правовая форма, управленческая структура, численность и структура персонала, организация информационной инфраструктуры организации.

Изучение управленческой документации организации: краткое описание и анализ уставной и отчетной документации организации.

Изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации: состояние факторов внешней и внутренней среды и взаимодействие, анализ угроз и возможностей, сильных и слабых сторон в деятельности организации.

Анализ деятельности структурного подразделения (кафедры, деканата и др.) – описание организации (места практики) и должностных обязанностей его сотрудников. Описание работы подразделения предприятия (организации), информационных потоков (информационного взаимодействия), в котором проходит ознакомительная практика, изучение его функций и должностных инструкций персонала подразделения.

Изучение информационной системы предприятия: анализ архитектуры информационных систем и IT- инфраструктуры организации; характеристика использования информационных технологий и систем для разработки и эксплуатации эффективных систем управления; анализ эффективности управления информацией как стратегическим ресурсом организации; анализ уровня организации эффективной деятельности подразделения.

Во время прохождения практики руководители практики, проводят консультации и экскурсии, на которых сообщаются основные сведения, необходимые для составления отчета. Посещение консультаций и участие в экскурсии для студентов обязательны. Темы этапов практики и их краткое содержание должны быть отражены в соответствующем разделе дневника по практике.

Отчет по практике составляется каждым студентом самостоятельно. В отчет заносятся результаты личных наблюдений студентов и основные данные, сообщенные студентами на консультациях и во время экскурсий.

В последнюю неделю практики студенты заканчивают сбор материалов, при необходимости обращаясь в библиотеку и составляют отчет. В конце недели они сдают отчет по практике, заполненный дневник практики, отвечают на вопросы преподавателя руководителя практики и получают дифференцированный зачет.

Отчет по практике составляется каждым студентом самостоятельно.

Тематика ознакомительной *практики*

Тематика индивидуальных заданий на ознакомительную практику должна соответствовать определенным требованиям:

– относится к актуальным направлениям развития науки об управлении в организации и приоритетному направлению развития менеджмента;

– учитывать уровень знаний студента;

– предоставлять возможность самостоятельной работы студента;

– иметь теоретическую и практическую целесообразность.

Задание 1. Участие в разработке учебно-методических пособий, осуществляемой кафедрой – местом прохождения практики образовательной организации высшего образования.

Задание 2. Участие при прохождении практики в образовательной организации высшего образования в научно-исследовательских, научно-практических конференциях по тематике менеджмента.

Задание 3. Ознакомиться с принципами и порядком функционирования системы внутреннего документооборота на примере кафедры – места прохождения практики образовательной организации высшего образования.

Задание 4. Посещение в образовательной организации высшего образования контактных занятий по тематике современных технологий менеджмента и оценка их качества.

Задание 5. Провести исследование на тему: «Особенности управления современными социально-экономическими системами».

Задание 6. Подготовьте отчет о выполнении индивидуальных заданий.

Студент обязан разобраться в собранном материале и разработать собственную концепцию решения поставленной проблемы.

Содержание и объем отчета по ознакомительной практике

Отчет по практике оформляется в виде брошюры листов формата А4 в соответствии со стандартом. Отчет должен иметь:

– титульный лист;

– содержание;

– введение;

– основную часть;

– выводы;

– перечень использованной литературы.

Во введении коротко характеризуется актуальные проблемы менеджмента как науки, практического применения теоретических разработок и методологий, проблемы современного высшего образования.

В основной части необходимо отобразить весь материал согласно методическим указаниям к прохождению практики. Отдельным пунктом должно быть освещено индивидуальное задание.

Отчет должен быть написан литературно и технически грамотно, разборчивым почерком или набран на компьютере. Страницы отчета и приложения к нему необходимо пронумеровать, а в заглавии указать наименование завода, учебной группы, фамилию автора, даты начала и конца практики.

Правила оформления отчета должны соответствовать стандартам ДонГТУ.

Объем пояснительной записки — 25…35 листов формата А4 машинописного текста. Пояснительная записка выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4 (210×297 мм).

Текст отчета предоставляется на проверку в электронном виде и в распечатанном виде на бумаге.

Текст отчета по мере ответов на поставленные вопросы делят на разделы, подразделы, пункты. Разделы, подразделы, пункты нумеруют арабскими цифрами. Для пояснения излагаемого ответа на поставленный вопрос должно быть достаточное количество иллюстраций.

Приступая к выполнению работы, студент должен ознакомиться сматериалами справочной литературы в соответствии с вопросами по индивидуальному заданию. Ответы должны быть конкретными по содержанию,краткими по форме.

Работа, выполненная небрежно, неаккуратно, с произвольными сокращениями слов не рассматривается и возвращается для устранения указанных ошибок. При несоблюдении вышеуказанных условий отчет по практике к защите не допускается.

7 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по ознакомительной практике

7.1 Критерии оценивания

В соответствии с Положением о кредитно-модульной системе организации образовательного процесса ФГБОУ ВО «ДонГТУ» (https://www.dstu.education/images/structure/license_certificate/polog_kred_modul.pdf) при оценивании сформированности компетенций по технологической (производственной) практике используется 100-балльная шкала.

В четвертом семестре (очная и заочная форма обучения) после экзаменационной сессии студенты проходят производственную практику и в итоге могут получить от 60 до 100 баллов (дифференцированный зачет). Студенты, которые выполнили график самостоятельной работы и защитили отчет по практике получают зачетную оценку по технологической (производственной) практике в этом семестре. Если оценка не удовлетворяет студента, он имеет право после исправления замечаний повторно защитить работу (отчет по практике).

Подводя итоги прохождения ознакомительной практики, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

– достаточные знания в объеме изучаемой и разрабатываемой темы;

– использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы;

– владение инструментарием изучаемой темы, умение его использовать в решении учебных и профессиональных задач;

– способность самостоятельно применять типовые решения в рамках учебной программы;

– усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой для изучаемой темы;

– умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях по изучаемой теме и давать им сравнительную оценку;

– самостоятельная работа, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий;

– полнота и конкретность ответа;

– последовательность и логика изложения;

– уровень выполнения и оформления пояснительной записки (отчета) по практике.

При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Проверка, контроль и

оценка знаний студента требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Перечень компетенций по ознакомительной практике и способы оценивания знаний приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Перечень компетенций по ознакомительной практике и способы оценивания знаний

Код и наименование компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
УК-1, УК-2, УК-6, ОПУ-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-3, ПК-5, ПК-7, ПК-8	Дифференцированный зачет	Защита отчета по практике

Шкала оценивания знаний приведена в таблице 5.

Таблица 5 – Шкала оценивания знаний

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по национальной шкале зачёт/экзамен (диф.зачет)
0-59	Не зачтено/неудовлетворительно
60-73	Зачтено/удовлетворительно
74-89	Зачтено/хорошо
90-100	Зачтено/отлично

Для текущего контроля успеваемости студентов по практике проводятся консультационные мероприятия, на которых руководитель работы контролирует ход выполнения практики. Производится разбор основных ошибок, допущенных студентами, обсуждаются наиболее важные в практическом применении вопросы.

Аттестация по практике представляет собой защиту отчета по практике по итогам выполнения общего и индивидуального задания на предприятии.

Руководитель проводит оценку сформированности умений и навыков (компетенций) по результатам прохождения производственной практики, отношения к выполняемой работе (степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др.).

7.2 Примерный перечень вопросов, выносимых на защиту отчета по ознакомительной практике

1) С какими уставными и нормативными документами, регламентирующими производственно-хозяйственную и управленческую деятельность организации, вы ознакомились во время практики?

2) Какие отраслевые нормативные документы регламентируют образовательную деятельность университета?

3) Какие локальные нормативные документы регламентируют образовательную и управленческую деятельность в университете?

4) Какие отраслевые особенности функционирования организации?

5) С какими экономическими показателями деятельности организации вы познакомились? Как они определяются? Какова их динамика?

6) Какие различия между организационной и производственной структурой организации?

7) Какие стратегические направления развития университета?

8) Какие тактические цели ставит руководство университета для достижения стратегических целей?

9) Какова миссия университета? Наблюдаются ли изменения в формулировке миссии?

10) С каким пакетом должностных инструкций руководителей и сотрудников организации вы познакомились?

11) Как организована система документооборота в университете?

12) Каковы принципы и порядок планирования деятельности в организации?

13) Как организована управленческая деятельность?

14) Решение каких социальных вопросов ставит перед собой руководства университета?

15) Какие новые технологии применяются в учебном процессе?

16) Как формируется система мотивации на в университете для студентов и для сотрудников?

17) Какова особенность учебного процесса по выбранной специальности?

18) Какие учебники, монографии, статьи ведущих теоретиков и практиков вы использовали для освоения теоретического материала по выбранной профессии?

19)Какие административные функции руководства вы могли бы изменить, усовершенствовать, дополнить?

20) Какие социально-экономические условия и особенностей функционирования организации вы отметили для себя во время прохождения ознакомительной практики?

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение ознакомительной практики

Уровень необходимого учебно-методического и информационного обеспечения (научно-техническая литература, технологические инструкции, государственные стандарты, технические условия, источники информации в сети Интернет и др.) учебного процесса на кафедре менеджмент соответствуют требованиям подготовки магистров.

Библиотечный фонд ФГБОУ ВО «ДонГТУ» содержит в достаточном количестве учебную и научную литературу, достаточную для полной проработки темы индивидуального задания по практике для составления отчета.

8.1 Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Ершова, Н. А. Менеджмент: учебное пособие / Н. А. Ершова, Н. В. Сергеева. - Москва: ИОП РГУП, 2023. - 112 с. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2151312 (дата обращения:27.08.2024). Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. – 672 с. http://library.lgaki.info:404/2024/Виханский%20О.%20С.pdf (дата обращения: 27.08.2024). — Текст : электронный.

3. Менеджмент: Теория, практика и международный аспект: учебник / под ред. Н. Ю. Кониной. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство «Аспект Пресс», 2021. - 432 с. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2005242 (дата обращения: 27.08.2024). Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Теория и практика менеджмента: инструментальное обеспечение управленческой деятельности: учебник / под редакцией М. В. Хайруллиной, А. А. Борисовой. — Москва: Проспект, 2021. — 646 с— Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/280943 (дата обращения: 27.08.2024).

Дополнительная литература

1. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 239 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01757-1. — С. 9 — 153 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/menedzhment-teoreticheskie-osnovy-537018 (дата обращения: 27.08.2024).

2. Наточеева, Н. Н. Выгодчикова, И. Ю. Управленческие решения в организации: оценка эффективности и рейтинговые модели: монография / И. Ю. Выгодчикова, Н. Н. Наточеева, А. И. Бородин. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 121 с. Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2161345 (дата обращения: 27.08.2024). Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Кремнева, Н. Ю. Культура организации в системе коммуникационного менеджмента: социальная теория и управленческая практика: учебное пособие / Н. Ю. Кремнева. — Ульяновск: УлГУ, 2020. — 52 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/166076 (дата обращения: 27.08.2024).

4. Бадалова, А. Г. Эволюция научной мысли в менеджменте и организация производства : учебное пособие / А. Г. Бадалова, В. Г. Ларионов, С. Г. Фалько. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К, 2022. – 242 с. — Текст : электронный. https://znanium.ru/catalog/document?id=432259 (дата обращения: 27.08.2024).

5. Басовский, Л. Е. Менеджмент : учебное пособие / Л. Е. Басовский. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 256 с. — Текст : электронный. http://library.lgaki.info:404›2019/Басовский_Менеджмент_… (дата обращения: 27.08.2024).

8.2 Базы данных, электронно-библиотечные системы, информационно-справочные и поисковые системы

1. Научная библиотека ДонГТУ: официальный сайт. — Алчевск. — URL: library.dstu.education. — Текст: электронный.
2. Научно-техническая библиотека БГТУ им. Шухова: официальный сайт. — Белгород. — URL: http://ntb.bstu.ru/jirbis2/. — Текст: электронный.
3. Консультант студента: электронно-библиотечная система. — Москва. — URL: http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x. — Текст: электронный.
4. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. — URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red. — Текст: электронный.
5. IPR BOOKS : электронно-библиотечная система. — Красногорск. — URL: http://www.iprbookshop.ru/. — Текст: электронный.

8.3 Интернет-ресурсы

1. Федеральный портал «Российское образование» – http://www.edu.ru/
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – http://window.edu.ru/
3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов –

http://fcior.edu.ru/

4. Государственный комитет статистики ЛНР - https://www.gkslnr.su/

5. Министерство экономического развития ЛНР - https://merlnr.su/

6. Министерство промышленности и торговли ЛНР - https://minpromlnr.su/

7. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x

8. Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – https://www.studmed.ru

9. Министерство образования и науки Российской Федерации - https://minobrnauki.gov.ru

10. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки - http://obrnadzor.gov.ru

11. Министерство образования и науки Луганской Народной Республики - https://minobr.su

12. Народный совет Луганской Народной Республики - https://nslnr.su

13. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - http://fgosvo.ru

9 Материально-техническое обеспечение ознакомительной практики

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов деятельности в процессе обучения, соответствует требованиям ФГОС ВО.

Материально-техническое обеспечение представлено в таблице 6.

Таблица 7 – Материально-техническое обеспечение

Наименование оборудованных учебных кабинетов	Адрес (местоположение) учебных кабинетов
Предметная аудитория с мультимедийным оборудованием: персональный компьютер, проектор VIVITEL D508, колонки звуковые GENIUS, проекционный экран с учебной мебелью (столы; стулья; доска ученическая).	Корпус 6 Аудитория 412 предметная аудитория (мультимедийная)
Специальные помещения: предметная аудитория (мультимедийная) Количество посадочных мест – 20 шт. Доска для написания маркером Проекционный экран – 1 шт. Персональный компьютер – 20 шт. Базовое программное обеспечение	*Корпус 6 Аудитория 220 Лаборатория имитационного моделирования и реинжиниринга бизнес-процессов*

Условия реализации ознакомительной практики.

Студенты проходят практику на базе ДонГТУ: «Лаборатория имитационного моделирования и реинжиниринга бизнес-процессов» кафедра менеджмента 6 учебный корпус 220 ауд. Организационно-методическими формами учебного процесса являются самостоятельная работа студентов, подготовка отчета о прохождении производственной практики, защита отчета. В ходе образовательного процесса применяются различные дидактические приемы и средства.

Студенты имеют доступ в аудитории университета с 8 до 16 часов, в том числе для выполнения индивидуальных заданий и самостоятельной работы.

Для успешного проведения ознакомительной практики аудитории ДонГТУ располагают необходимой материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов консультаций и экскурсий, предусмотренных данной программой, и соответствующей действующим правилам безопасности, санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Лист согласования РПП

Разработал
старший преподаватель — Е.В. Красюк
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

И.о заведующего кафедрой менджмента _____ Е.В. Кобзева
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол №_1____ заседания кафедры менеджмента от _30.08.2024_г.

И. о. декана факультета экономики, управления
и лингвистического сопровождения _____ Э.Р.Самкова_
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано

Председатель методической
комиссии по направлению подготовки
38.02.03 Менеджмент
(профиль подготовки)
_____ _____ __Е.В. Кобзева
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник учебно-методического центра _____ _О.А. Коваленко_
(подпись) (Ф.И.О.)

Лист изменений и дополнений

Номер изменения, дата внесения изменения, номер страницы для внесения изменений	
ДО ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:	ПОСЛЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:
Основание:	
Подпись лица, ответственного за внесение изменений	