

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Вишневский Дмитрий Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.04.2025 11:35:50
Уникальный программный ключ:
03474917c4d012283e5ad996a48a5e70bf8da057

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

Преддипломная (производственная) практика

(наименование дисциплины)

38.03.02 Менеджмент

(код, наименование направления)

Менеджмент организаций

Международный менеджмент

Менеджмент и администрирование в государственных и
муниципальных учреждениях

(профиль подготовки)

Квалификация

бакалавр

(бакалавр/специалист/магистр)

Форма обучения

очная, очно-заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Алчевск, 2024

1 Цели и задачи преддипломной (производственной) практики

Цели преддипломной (производственной) практики. состоят в дальнейшем приобретении и закреплении практических навыков профессиональной деятельности в сфере управления, а также подготовки материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной (производственной) практики являются:

– закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения; совершенствование навыков комплексного анализа системы управления предприятием;

– развитие и совершенствование практических навыков выполнения организационно-управленческих функций в современной организации; развитие и совершенствование личностных качеств специалистов области управления;

– построение организационной структуры управления предприятием и дать предложения по ее совершенствованию с учетом работы предприятия в условиях рыночной экономики;

– ознакомление с вопросами подбора и расстановки кадров, системой приема и увольнения работников, повышения квалификации;

– участие коллектива в управлении предприятием; аттестацией кадров; изучить применение организационно-распорядительных, экономических, социально-психологических методов управления на предприятии.

Преддипломная (производственная) практика направлена на формирование, общепрофессиональных компетенций (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6) и профессиональных компетенций (ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-10) выпускника.

2 Место преддипломной (производственной) практики в структуре ОПОП ВО

Логико-структурный анализ дисциплины: курс входит в часть Блока 2 Практика, формируемую участниками образовательных отношений подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль Менеджмент организаций, Международный менеджмент, Менеджмент и администрирование в государственных и муниципальных учреждениях.

Преддипломная (производственной) практики реализуется кафедрой менеджмента.

Цель преддипломной (производственной) практики состоит в приобретении и закреплении практических навыков профессиональной деятельности в сфере управления, решении реальных задач организационной, управленческой или научной деятельности в условиях конкретных производств или организаций, а также подготовки материалов для написания выпускной квалификационной работы. Задачи: закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения; совершенствование навыков комплексного анализа системы управления предприятием; развитие и совершенствование практических навыков выполнения организационно-управленческих функций в современной организации; развитие и совершенствование личностных качеств специалистов области управления; подготовка, анализ и структуризация данных и материалов для выполнения и подготовки выпускной квалификационной работы. Преддипломная (производственная) практика нацелена на формирование практических навыков в практической сфере использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности; поиска организационно-управленческих решений и готовности нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; использование основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

Типы предприятий (организаций) в которых студенты могут проходить практику: организации различного характера (профиля) деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: государственные учреждения, предприятия, банки, консалтинговые фирмы, научно-исследовательские институты и центры, вузы и др.

Продолжительность прохождения практики: 4 недели.

Формы отчетности по практике: отчет о преддипломной (производственной) практике.

Содержание дисциплины. Общая характеристика организации и анализ среды ее функционирования. Анализ финансово-экономической и

производственно-хозяйственной деятельности. Ретроспективный анализ динамики исследуемых процессов; тенденции и закономерности развития; объективная оценка; причины сложившегося положения; пути решения проблем.

Виды контроля по дисциплине: текущий, промежуточный в форме дифференцированного зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Программой дисциплины предусмотрена самостоятельная работа студента (216 ч.).

3 Перечень результатов обучения по преддипломной (производственной) практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Процесс выполнения преддипломной (производственной) практики обучающихся направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и ОПОП ВО и должен овладеть компетенциями, приведенными в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, обязательные к освоению

Содержание компетенции	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Общепрофессиональные компетенции		
Способен применять задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1	ОПК-1.1. Знает принципы развития и закономерности функционирования организации, роли, функции и задачи менеджера в современной организации, основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешной профессиональной деятельности ОПК-1.2. Умеет использовать знание экономической, организационной и управленческой теорий в профессиональной деятельности; умеет анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; умеет анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию ОПК-1.3. Имеет практический опыт реализации основных управленческих функций (планирование, принятие решений, организация, мотивирование и контроль)
Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-	ОПК-2	ОПК-2.1. Знает основы математического анализа, линейной алгебры, теории вероятности, статистики, методы количественного анализа и моделирования, необходимые для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем ОПК-2.2. Умеет применять методы математического анализа, выбирать основные методы и модели для эконометрического моделирования и проводить сбор, обработку и статистический анализ данных для решения

аналитических систем;		поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем ОПК-2.3. Имеет практический опыт применения современного математического инструментария, построения эконометрических моделей, системного подхода к выбору статистических методов и информационных технологий для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности организаций	ОПК-4	ОПК-4.1. Знает основные методики построения бизнес-планов. ОПК-4.2. Умеет выявлять и оценивать возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов ОПК-4.3. Имеет практический опыт разработки бизнес-планов проектов и направлений бизнеса
Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-5	ОПК-5.1. Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства. ОПК-5.2. Применяет современные информационные технологии и системы для постановки и решения задач управления, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ ОПК-5.3. Оценивает эффективность использования современных информационных технологий
Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6	ОПК-6.1. Выбирает, применяет информационные технологии и программные средства для решения задач с использованием современных методов и программного инструментария. ОПК-6.2. Понимает принципы работы современных цифровых информационных технологий, соответствующих содержанию профессиональных задач
Профессиональные компетенции		

ПК – 1 Способен ввести документацию по обеспечению работы с персоналом	ПК-1	ПК-1.1. Ведет документацию по учету и движению персонала; ПК-1.2. Разрабатывает типовые формы документов по учету и движению персонала, сопровождение процедур оформления трудовых отношений; ПК-1.3. Администрирует процессы и документооборот по учету и движению персонала, представлению документов по персоналу в государственные органы.
Способен применять методологию прогнозирования и планирования для эффективного управления организацией.	ПК-3	ПК-3.1. Рассчитывает и анализирует затраты по планированию деятельности; ПК-3.2. Анализирует отчетность организации в части моделей, методов и инструментов управления затратами; ПК-3.3. Владеет современными методиками расчета и анализа экономических показателей в области контроллинга предприятий; ПК-3.4. Применяет различные методы прогнозирования и планирования в организации; ПК-3.5. Владеет инструментарием расчетов плановых показателей, приемами анализа и оценки результатов планирования и прогнозирования; ПК-3.6. Выполняет необходимые для экономических разделов планов расчеты, обосновывает их и представляет результаты в соответствии с принятыми в организации стандартами.
Способен анализировать и оценивать риски	ПК-4	ПК- 4.1 Определяет ситуации (контекста) и инфицирует риски в деятельности организации; ПК - 4.2 Собирает и обрабатывает релевантную аналитическую информацию для анализа и оценки рисков; ПК - 4.3 Определяет комплекс аналитических процедур и методов анализа и оценки рисков с позиции их идентификации по функциональным областям; ПК - 4.4 Анализирует риски, в т.ч. в зависимости от целей организации, вероятности и объема экономических потерь, вероятности стабилизации прибыли, роста стоимости активов, уровня экономической безопасности в разрезе отдельных видов риска на основе установленных методических принципов и подходов; ПК-4.5 Проводит оценку (пороговых значений, условных зон) рисков в разрезе отдельных видов; ПК-4.6 Проводит оценку комплексного (интегрального) уровня рисков организации.

<p>ПК-6. Способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, и осуществлять диагностику организационной культуры.</p>	<p>ПК-6</p>	<p>ПК-6.1. Знает содержание основных понятий и категорий теории мотивации, механизмы выдвижения в лидеры и особенности командной работы, роль менеджмента в особенностях формирования власти в организациях; ПК-6.2. Организует командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом и проводит аудит человеческих ресурсов; ПК-6.3. Использует теоретические знания для формирования лидерских качеств и формирует взаимоотношения в коллективе и корпоративную этику; ПК-6.4. Организует и проводит мероприятия по оценке персонала; ПК-6.5. Руководит формированием эффективной команды для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания</p>
<p>Способен принимать инвестиционные решения, решения по финансированию, участвовать в подготовке проектов развития организации</p>	<p>ПК-8</p>	<p>ПК-8.1. Планирует операционную деятельность организации с использованием процессного и проектного подходов; ПК-8.2. Разрабатывает концепцию проекта развития организации, иерархическую структуру работ, календарно-ресурсный план и осуществляет контроль за ходом его выполнения; ПК-8.3. Проводит экономическую и финансовую оценку инвестиционных проектов; ПК-8.4. Определяет источники финансирования проектов и представляет результаты расчетов в соответствии с принятыми в организации стандартами; ПК-8.5. Анализирует финансовую информацию необходимую для принятия эффективных управленческих решений; ПК-8.6. Проводит оценку эффективности инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.</p>
<p>Способен участвовать в разработке стратегий организации в условиях глобальной конкурентной среды</p>	<p>ПК-10</p>	<p>ПК-10.1. Понимает закономерности развития мировой экономики в целом, основных международных рынков ресурсов и международных экономических отношений, основные теории, объясняющие причины и мотивы интернационализации бизнеса компании, основные теории кросс- культурного менеджмента. ПК-10.2. Выявляет новые возможности для бизнеса компании в глобальной экономической</p>

		<p>среде.</p> <p>ПК-10.3. Анализирует основные тренды в глобальной экономической среде, влияющие на конкурентоспособность национальных компаний на мировых рынках.</p> <p>ПК-10.4. Анализирует особенности внешнеэкономической деятельности предприятия, виды и формы внешнеэкономической деятельности предприятия, способы и формы интернационализации деятельности предприятия.</p> <p>ПК-10.5. Идентифицирует мотивы осуществления внешнеэкономической деятельности предприятия; выявлять особенности внешнеэкономической деятельности предприятия в отраслевом аспекте; проблемы предприятия в сфере внешнеэкономической деятельности предприятия и причины их возникновения, дать характеристику субъекту внешнеэкономической деятельности с использованием соответствующих признаков классификации.</p>
--	--	---

4 Объём и виды занятий по преддипломной (производственной) практики

Общая трудоёмкость по преддипломной (производственной) практике составляет 6 зачетных единиц, 216 ак. ч.

Преддипломная практика является базой для написания выпускной квалификационной работы и проходит после завершения теоретического обучения.

Непосредственное руководство и контроль выполнения программы практики бакалавров осуществляется его научным руководителем.

Научный руководитель бакалавра:

- согласовывает программу преддипломной практики и календарные сроки ее проведения с заведующим кафедрой;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе бакалавра в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- осуществляет систематический контроль над ходом практики и работой бакалавра;
- оказывает помощь бакалавру по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

График работы бакалавра составляется по согласованию с руководителем со стороны предприятия – места прохождения практики.

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
		4
Аудиторная работа, в том числе:		
Лекции (Л)	–	–
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
Курсовая работа/курсовой проект	–	–
Самостоятельная работа студентов (СРС), в том числе:	216	216
Ознакомление с программой преддипломной (производственной) практики и согласование тем индивидуальных заданий	8	8
Подготовка к проведению инструктажей по технике безопасности и противопожарной профилактике	8	8
Ознакомление с организацией (предприятием),	20	20

Вид учебной работы	Всего ак.ч.	Ак.ч. по семестрам
		4
правилами внутреннего трудового распорядка		
Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и теоретического материала.	90	90
Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва характеристики	46	46
Систематизация, анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения преддипломной практики.	30	30
Подготовка к сдаче диф. зачета по практике	12	12
Промежуточная аттестация – диф. зачет (Д/З)	Д/З (2)	Д/З (2)
Общая трудоемкость практики		
	ак.ч.	216
	з.е.	6

5 Место и время проведения преддипломной (производственной) практики

Преддипломная практика бакалавра проводится в организациях различного характера (профиля) деятельности, форм собственности и организационно правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, предприятиях, фирмах, корпорациях, научно-исследовательских институтах и центрах, вузах, а также в других структурах в соответствии с заключенными договорами на прохождение практики. Преддипломная практика также может проводиться в профильных структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ДонГТУ» в течение четырех недель после экзаменационной сессии 8-го семестра (4 курс) у студентов очной и заочной форм обучения.

Базовые предприятия для проведения преддипломной (производственной) практики:

- 1) ООО «Южный горно-металлургический комплекс» (Алчевский металлургический комбинат);
- 2) ООО «Пески Донбасса»;
- 3) ООО «Брянковский завод бурового оборудования»;
- 4) Администрация городского округа муниципальное образование городской округ г. Алчевска Луганской Народной Республики;
- 5) Администрация городского округа муниципальное образование городской округ г. Брянка Луганской Народной Республики;
- 6) Муниципальное казенное учреждение «Брянковский городской стадион «Шахтёр».

Место проведения практики в текущем учебном году определяется учебным планом и наличием договора с базовым предприятием.

6 Содержание преддипломной (производственной) практики

Государственным образовательным стандартом ЛНР и в учебном плане подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. *Результаты прохождения практики* отражаются в дневнике практики и отчете, в который входят:

1) Введение:

— цель прохождения преддипломной (производственной) практики, основные задачи, поставленные для достижения цели, объект и предмет практики, структура работы.

2) Общая характеристика организации и анализ среды ее функционирования:

— общая характеристика функционирования организации, ее основных видов деятельности, нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность данной организации, характеристика фонового окружения организации, определение миссии организации с оценкой, принятой в организации миссии, на предмет соответствия установленным требованиям, анализ системы целей предприятия, анализ организационной структуры и процессов управления основными сферами деятельности, выявление угроз и возможностей внешней, а также сильные и слабые стороны внутренней среды функционирования организации.

3) Анализ финансово-экономической и производственно-хозяйственной деятельности:

— анализ финансового состояния организации, анализ эффективности деятельности, анализ использования основных фондов, анализ использования материальных ресурсов, анализ использования трудовых ресурсов, анализ должен проводиться за период не менее 3-х лет, такой ретроспективный анализ позволяет: изучить динамику исследуемых процессов; выявить тенденции и закономерности развития; дать им объективную оценку; выявить причины сложившегося положения; определить пути решения проблем.

4) Название раздела определяется темой ВКР.

5) Заключение последовательно излагаются основные выводы и предложения, полученные в ходе прохождения преддипломной практики, даются рекомендации для организации по совершенствованию деятельности в рамках изученных вопросов.

б) Список использованных источников.

Для апробации результатов, полученных в процессе подготовки выпускной квалификационной работы, рекомендуется (как минимум) представить их на двух научных конференциях (семинарах, круглых столах) и подготовить одну публикацию в научном издании.

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 преддипломной (производственной) практики и согласование тем индивидуальных заданий	Внесение соответствующих записей в дневник практики. Беседа с руководителем практики
2	Подготовка к проведению инструктажей по технике безопасности и противопожарной профилактике	Внесение соответствующих записей в дневник практики. Беседа с руководителем практики
3	Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка	Внесение соответствующих записей в дневник практики. Беседа с руководителем практики
4	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и теоретического материала.	Внесение соответствующих записей в дневник практики. Беседа с руководителем практики
5	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва характеристики	Отчет по практике
6	Систематизация, анализ и обработка данных, полученных в процессе прохождения преддипломной практики.	Отчет по практике
7	Подготовка к сдаче диф. зачета по практике	Защита отчета по практике

Содержание практики может быть изменено или дополнено по согласованию с руководителем практики от кафедры, в зависимости от особенностей деятельности профильной организации.

Непосредственное руководство и контроль выполнения программы практики бакалавров осуществляется его научным руководителем.

Научный руководитель бакалавра:

- согласовывает программу преддипломной практики и календарные сроки ее проведения с заведующим кафедрой;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе бакалавра в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывает соответствующую консультационную помощь;

- осуществляет систематический контроль над ходом практики и работой бакалавра;

- оказывает помощь бакалавру по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

График работы бакалавра составляется по согласованию с руководителем со стороны предприятия – места прохождения практики.

Преддипломная (производственная) практика проводится в рамках общей концепции бакалаврской подготовки. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании технологических умений, связанных с производственной деятельностью, а также коммуникативных умений, отражающих взаимодействия с людьми. Виды деятельности бакалавра в процессе прохождения практики предполагают формирование и развитие стратегического мышления, панорамного видения ситуации, умение руководить группой людей. Кроме того, она способствует процессу социализации личности бакалавра, переключению на производственную деятельность, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры. Преддипломная (производственная) практика предусматривает ее проведение в три этапа: подготовительный, основной и заключительный.

1) Подготовительный этап – общее собрание обучающихся по вопросам организации производственной практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление с программой преддипломной практики; порядок заполнения дневника преддипломной практики, ознакомление с распорядком прохождения практики; ознакомление обучающихся с формой и видом отчетности, порядком защиты отчета по преддипломной практике и требованиями к оформлению отчета. По прибытии в организацию обучающиеся проходят инструктаж по противопожарной безопасности и охране труда, проходят ознакомление с организацией (местом проведения практики).

Обучающиеся знакомятся с правилами внутреннего трудового распорядка на предприятии, выполнение которых обучающиеся подтверждают росписью в соответствующем журнале, изучают нормативно-техническую документацию. Практика должна начинаться со знакомства обучающихся с работой предприятия. Для этого рекомендуется руководителям практик от Организации провести производственную экскурсию. Затем обучающихся распределяют на то или иное рабочее место. Проходит ознакомление обучающихся с рабочим местом и должностными инструкциями. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся

может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2) Основной этап. В рамках основного этапа преддипломной практика включает: - сбор, обработку и анализ информации, необходимой для выполнения общего задания — реализуется с использованием метода наблюдения в процессе ознакомительной работы на базе практики; - выполнение индивидуального задания — реализуется в процессе индивидуальной работы обучаемого в рамках сформированного индивидуального задания.

Индивидуальное задание должно соответствовать области исследования по основной образовательной программе 38.03.02 Менеджмент профиль «Менеджмент организации», «Менеджмент и администрирование в государственных и муниципальных учреждениях».

Целью выполнения индивидуального задания является закрепление учебного материала, овладение навыками использования современных технологий поиска и подбора литературы в соответствии с тематикой индивидуального задания, формирование первичных навыков исследовательской деятельности.

3) Заключительный этап. На заключительном этапе практики обучающихся должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность, оформить пакет документов по практике.

В период *подготовки отчета* по практике бакалавр должен закрепить навыки самостоятельной работы и самообразования, подготовить и оформить отчет по практике.

Конкретное содержание практики планируется научным руководителем студента, согласовывается с руководителем программы подготовки бакалавров и отражается в индивидуальном задании на производственную практику, в котором фиксируются все виды деятельности бакалавра в течение практики.

Текущий контроль прохождения преддипломной практики обеспечивает оценивание хода прохождения практики и производится в форме консультаций с руководителем практики от кафедры.

Промежуточный контроль по окончании практики производится в форме защиты отчета по практике руководителю практики от кафедры в виде устного доклада и письменного отчета о результатах прохождения практики.

Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета проставляется в ведомость в виде дифференцированного зачета. Студенты в качестве отчётной документации предоставляют дневник по практике с

отзывом руководителя практики и характеристикой с места практики и отчет по практике.

Структура отчета по практике имеет следующий вид:

- титульный лист;
- дневник практики;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- выводы;
- список литературы;
- приложение.

Титульный лист и дневник отчета по практике выполняется стандартно в соответствии с принятыми титульными листами на кафедре.

Содержание составляется по разделам и подразделам к отчету по производственной практике.

Во введении кратко излагаются цели и задачи преддипломной практики на конкретном предприятии, в организации, финансовых органах.

Основная часть отчета представляет собой аналитическую записку по разделам содержания программы практики, разделенным на параграфы: Раздел 1... Раздел 2... Раздел 3....

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности предприятия.

Список литературы включает: законы, нормативно-правовые акты, методики и инструкции, учебная, научная, справочная литература, интернет-ресурсы.

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28];

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название источника, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

В *Приложениях* представляются выполненные студентами таблицы, рисунки (схемы, графики, диаграммы и т. д.), анкеты, копии различных документов.

Отчет должен оформляться в соответствии с требованиями ГОСТа. Текст отчета должен быть набран на компьютере и напечатан на одной стороне листа белой бумаги размера А4 через полтора межстрочных интервала, размер шрифта 14 (Times New Roman).

Текст печатается на одной стороне листа с полями: сверху - 20 мм, снизу - 20 мм, слева - 30 мм, справа - 10 мм. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см. Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

Оценка по преддипломной практике выставляется на основе количественных и качественных показателей выполненных обучающимся заданий, представленной им отчетной документации, характеристики с места практики (отзыва руководителя преддипломной практики).

7 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации студентов по преддипломной (производственной) практики

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 преддипломной (производственной) практики используется 100-балльная шкала.

Подводя итоги прохождения преддипломной (производственной) 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 преддипломной (производственной) практики и способы оценивания знаний приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Перечень компетенций по преддипломной (производственной) практики и способы оценивания знаний

Код и наименование компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-8, ПК-10	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 преддипломной (производственной) 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 преддипломной (производственной) практики

- 1) Чем Вы руководствовались при выборе темы практики?
- 2) В каких видах будущей профессиональной деятельности Вы можете использовать результаты представленного исследования?
- 3) Над какой частью работа вызвала определенные затруднения и потребовала большего количества времени на выполнение (почему)?
- 4) Какие действия Вы бы предприняли, если бы не получили желаемого результата?

- 5) Какие источники (каких авторов?) были наиболее важными в раскрытии теоретических аспектов работы?
- 6) Чем Вы руководствовались при выборе базы проведения преддипломной практики?
- 7) Соответствует ли Ваше исследование целям и задачам ФГОС ВО?
- 8) В чем актуальность темы?
- 9) Какова проблематика работы и каковы предложенные мероприятия по устранению существующих проблем?
- 10) Какие цели и задачи были достигнуты в ходе написания работы; могут ли результаты исследования быть применены на практике?
- 11) Чем были вызваны проблемы, выявленные в ходе исследования на объекте практики?
- 12) Как решается имеющаяся проблема на объекте практики?
- 13) Какова перспектива развития данной проблематики в будущем?
- 14) Объясните, какие результаты были достигнуты? По возможности сделайте акцент на наиболее интересных аспектах, необычных или даже неожиданных фактах, которые вскрылись в ходе исследования.
- 15) Поясните, чем были обусловлены те или иные факты, изменения, зависимости, что в результате привнесено в понимание изучаемого явления.
- 16) Отметьте, каким образом можно использовать полученные результаты на практике, укажите на возможные направления будущих исследований по данной теме?
- 17) Что Вы узнали нового в процессе написания отчета?
- 18) Какие полученные знания Вы применили в отчетной работе по практике?
- 19) С какими трудностями столкнулись во время написания отчета?
- 20) Где Вы брали данные для исследования?
- 21) Почему Вы приняли именно такое практическое решение?
- 22) Объясните более подробно некоторые результаты исследования.
- 23) Раскройте более подробно некоторые этапы исследования.
- 24) Дайте примеры по некоторым отдельным моментам презентации.
- 25) Что было рассмотрено в первой главе (1-2 предложения), какой вывод сделали?
- 26) Что было рассмотрено в практической части работы, к какому выводу пришли (2-4 предложения)?
- 27) Практические предложения и рекомендации, касающиеся проблемы исследования или дальнейшей разработки темы?
- 28) Какова степень изученности Вашей темы?
- 29) Какие методы использовались? На каком этапе? Почему именно эти методы были выбраны?
- 30) Какие изменения должны произойти в организации в результате внедрения предложений?
- 31) Какова главная цель анализа взаимосвязи затраты-объем-прибыль? Какими методами возможно произвести такой анализ?

- 32) Что такое операционный рычаг? Для чего используется фактор операционного рычага?
- 33) Что такое объекты затрат?
- 34) Что такое поведение затрат? Какие факторы на него влияют?
- 35) Анализ чувствительности прибыли?
- 36) Какие вы знаете методы, используемые для определения функции затрат?
- 37) Какие вы знаете элементы внешней среды организации непрямого действия?
- 38) Что такое менеджмент с функциональных позиций?
- 39) Какие выделяют типы инновационных стратегий?
- 40) Когда целесообразно формировать наступательную стратегию?
- 41) Каково значение банковского кредита для стимулирования инновационной деятельности?
- 42) Как оценивается эффективность инноваций?
- 43) Что такое дисконтирование денежных потоков?
- 44) Дайте определение исследовательского проекта.
- 45) Что представляет собой инновационная политика организации?
- 46) Что такое конкуренция и конкурентоспособность организации в системе стратегического менеджмента?
- 47) Какие вы знаете методы конкуренции?
- 48) Какие вы знаете базисные конкурентные стратегии компании и основные предпосылки их использования?
- 49) Каковы основные преимущества и риски использования различных базовых конкурентных стратегий?
- 50) Какие вы знаете инструменты анализа воздействия на организацию внешней среды?

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной (производственной) практики

Уровень необходимого учебно-методического и информационного обеспечения (научно-экономическая литература, инструкции, государственные стандарты, источники информации в сети Интернет и др.) учебного процесса на кафедре менеджмента соответствуют требованиям подготовки бакалавров.

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. — Текст: электронный.
2. Балдин, К. В. Управленческие решения: учебник / К. В. Балдин, С. Н. Воробьев, В. Б. Уткин. - 11-е изд., стер. - Москва: Дашков и К, 2023. - 494 с.- Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084846> (дата обращения: 27.08.2024). Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст: электронный.
3. Ларионов, В. Г. Управленческий инструментарий промышленного риск-менеджмента: монография / В. Г. Ларионов, А. Г. Бадалова, С. С. Демин. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2021. — 144 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/174006> (дата обращения: 27.08.2024).
4. 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. — Текст: электронный.
5. Савчук, В. П. Диагностика предприятия: поддержка управленческих решений: учебное пособие / В. П. Савчук. - 4-е изд. - Москва: Лаборатория знаний, 2024. - 175 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2167354> (дата обращения: 27.08.2024). Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст:

электронный.

6. 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).

7. Кузьмина, Е. В. Управленческий и финансовый учет / Е. В. Кузьмина, В. Ф. Трунина. – Волгоград: Волгоградский государственный технический университет, 2021. – 92 с. – ISBN 978-5-9948-4014-6. – EDN WKKIBQ. https://www.elibrary.ru/download/elibrary_44897322_50568063.pdf, (дата обращения: 27.08.2024).

8. Атаева, Н. Ю. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / Н. Ю. Атаева. – Вологда: Вологодский государственный университет, 2021. – 96 с. – ISBN 978-5-87851-949-6. – EDN QYHUBE. https://www.elibrary.ru/download/elibrary_46112213_35001809.pdf, (дата обращения: 27.08.2024).

9. Лапыгин, Д. Ю. Стратегические управленческие решения: учебное пособие / Д. Ю. Лапыгин. – Владимир: Владимирский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации", 2020. – 139 с. – ISBN 978-5-907140-76-9. – EDN DKSSVV. https://www.elibrary.ru/download/elibrary_43320125_26538216.pdf, (дата обращения: 27.08.2024).

10. Стратегическое проектирование: Учебное пособие / А. М. Аронов, М. А. Зверева, А. Н. Петров, И. И. Петрова; под редакцией А.Н. Петрова. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный экономический университет, 2023. – 264 с. – ISBN 978-5-7310-6061-5. – EDN MOOEBH. https://www.elibrary.ru/download/elibrary_54072090_48796517.pdf, (дата обращения: 27.08.2024).

Дополнительная литература

1. 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^о», 2023. - 121 с. Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2161345> (дата обращения: 27.08.2024). Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст: электронный.

2. Ефимова, Г. Н. Методы принятия управленческих решений в инновационной сфере: учебно-методическое пособие для студентов направления 27.03.05 «Инноватика» / Г. Н. Ефимова. - Москва: РУТ (МИИТ), 2020. - 112 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1896342> (дата обращения: 27.08.2024). Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст: электронный.

3. Усачева, О. В. Управленческий учет для бизнес-решений: учебное пособие / О. В. Усачева, В. А. Яцко; под. ред. О. В. Усачевой. - Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2020. - 168 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1870490> (дата обращения: 27.08.2024). Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст: электронный.

4. Чувашлова, М. В. Система управленческого контроля в менеджменте корпораций с государственным участием: монография / М. В. Чувашлова, А. Р. Сафиуллин. — Ульяновск: УлГУ, 2021. — 248 с. 6 — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/314336> (дата обращения: 27.08.2024).

5. 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).

7.2 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.

7.3 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 преддипломной (производственной) практики

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

Материально-техническое обеспечение представлено в таблице 6.

Таблица 6 – 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: Лаборатория имитационного моделирования и реинжиниринга бизнес-процессов кафедры менеджмента с мультимедийным оборудованием: набором демонстрационного оборудования для представления информации (проектор LG DS 125, мультимедийный экран), учебной мебелью (столы компьютерные; столы; стулья; доска ученическая), периферийными устройствами компьютерами с неограниченным доступом к сети Интернет.	Корпус 6. Лаборатория имитационного моделирования и реинжиниринга бизнес-процессов -220

Условия реализации преддипломной (производственной) практики.

Организационно-методическими формами учебного процесса являются экскурсии на базовое предприятие согласно заключенным договорам, самостоятельная работа студентов, подготовка отчета о прохождении преддипломной (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.

Расписание посещения предприятия разрабатывается руководителями практики от предприятия.

Для успешного проведения преддипломной (производственной) практики предприятия, планируемые для проведения практики, 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
ст.преподаватель
кафедры менеджмента
(должность)


(подпись)

И.В. Третьяк
(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

И.о. заведующего кафедрой менеджмента


(подпись)

Е.В.Кобзева
(Ф.И.О.)

Протокол № 1 заседания кафедры
менеджмента

от 30.08.2024г.

И.о. декана факультета экономики,
управления и лингвистического
сопровождения


(подпись)

Э.Р.Самкова
(Ф.И.О.)

Согласовано

Председатель методической
комиссии по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент


(подпись)

Е.В.Кобзева
(Ф.И.О.)

Начальник учебно-методического центра


(подпись)

О.А.Коваленко
(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	