

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-методической
и учебной работе

Е. И. Скафа



Рабочая программа

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Укрупненная группа направлений подготовки и специальностей	<i>38.00.00 Экономика и управление</i>
Направление подготовки	<i>38.03.02 Менеджмент</i>
Профиль подготовки	-
Образовательная программа	<i>Бакалавриат</i>
Квалификация	<i>Академический бакалавр</i>
Форма обучения	<i>Очная, заочная, в том числе с ускоренным сроком обучения</i>

Донецк 2020

УТВЕРЖДАЮ:

И. о. декана экономического факультета
Полшков Ю. Н.

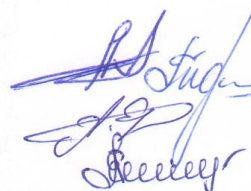
21 апреля 2020 г.


М.П.

Рабочая программа Производственной (преддипломной) практики составлена на основе Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом МОН ДНР от 24.08.2016 г. № 859, зарегистрированный в Министерстве юстиции ДНР 12.09.2016 г. № 1 559; Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от 10.11.2017 г. (с изменениями, внесенными от 03.05.2019 г. №567); учебного плана и основной образовательной программы высшего профессионального образования направления подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Разработчик:

профессор кафедры менеджмента, д.э.н., доц.
доцент кафедры менеджмента, к.э.н., доц.
доцент кафедры менеджмента, к.э.н.
ст. преподаватель кафедры менеджмента


А. В. Половян
И. В. Гришина
А. А. Еременко
Е. А. Лапшина

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 9а от «07» апреля 2020 г.

И. о. зав. кафедрой менеджмента



А. В. Половян

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией экономического факультета

Протокол № 8 от «20» апреля 2020 года

Председатель УМК



Е. Н. Стрелина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения и место практики в учебном процессе	4
2. Нормативные ссылки	5
3. Цель, задачи и планируемые результаты прохождения практики	5
4. Содержание практики	8
5. Организация проведения практики	10
6. Обязательства сторон	11
7. Методы контроля и формы промежуточной аттестации	13
8. Критерии оценивания итогов практики	13
9. Подведение итогов практики	14
10. Материально-техническое обеспечение процесса прохождения практики	15
11. Рекомендованная литература	15
12. Информационные ресурсы	18
13. Программное обеспечение	19
Приложение 1. Титул отчета о практике	20
Приложение 2. Содержание	21

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ПРАКТИКИ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Практика, является базовой частью основной образовательной программы подготовки бакалавриата направления 38.03.02 Менеджмент (бакалаврская программа: Менеджмент), представляет собой вид производственной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная (преддипломная) практика проводится в конце четвертого года обучения бакалавров, проводится в рамках учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и является обязательной для прохождения всеми студентами. Проведение практики должно обеспечить получение студентами представления о наборе компетенций по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, закрепленных за бакалаврскими практиками

Для прохождения данного вида практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами учебного плана – методы принятия управленческих решений, основы охраны труда, финансовый учет, финансовый менеджмент, макроэкономика, прогнозирование. Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения данного вида практики, используются обучающимися при подготовке выпускной квалификационной работы, а также в дальнейшей профессиональной деятельности на предприятиях, учреждениях, в организациях различных сфер, отраслей и форм собственности.

Приобретенные в ходе прохождения практики знания, умения и навыки, а также рабочие материалы студентов должны составить практическую основу для написания отчета и других видов работ предусмотренных учебным планом программы бакалавриата.

Структура практики

Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент	
Бакалаврская программа	Менеджмент	
Программа подготовки	Академический бакалавриат	
Квалификация	Бакалавр	
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Вариативная часть	
Вид практики	Производственная	
Тип производственной (преддипломной) практики	Преддипломная	
Способ проведения практики	Стационарная, выездная	
Место проведения практики	Предприятия, учреждения, организации различных сфер, отраслей экономики и различных форм собственности, учебные лаборатории ДонНУ	
Формы контроля	Дифференцированный зачет в 8-м семестре	
Показатели трудоемкости	Форма обучения	
	Очная	Заочная
Количество зачетных единиц	6	6
Год подготовки	4	4
Семестр	8	8
Количество часов	216	216
- лекционных	-	-
- практических	-	-
- лабораторных	-	-

- самостоятельной работы	216	216
в т. ч. индивидуальное задание	108	108
Недельное количество часов, т. ч.	54	54
аудиторных	-	-
самостоятельной работы студента	54	54

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» № 55-ІНС от 19.06.2015, действующая редакция по состоянию на 29.03.2016г.
- Закон Донецкой Народной Республики «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», утвержденный Постановлением Народного Совета от 16.03.2015 г. № 14-ІНС;
- Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом МОН ДНР от 10.10.2015г. № 750;
- Государственного образовательного стандарта Высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденного приказом МОН ДНР от 24.08.2016 г. № 859;
- Изменения к «Положению об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» от 10.08.2016 г. № 832;
- Приказ № 380 от 7 августа 2015 г. «Об утверждении Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики».
- Приказ № 911 от 16 декабря 2015 г. «Об утверждении Типового положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики».
- Положение о практике студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики (Приказ ректора ДонНУ от 30.12.2016г. №256/05).

3. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью практики является обобщение и систематизация знаний, приобретение практических навыков принятия управленческих решений применительно к конкретному предприятию на основе сбора, систематизации и анализа информации, характеризующую его деятельность, подготовка материала для написания выпускной работы.

Исходя из этого, главными **задачами** практики являются:

- обобщение теоретических знаний и использование соответствующих инструментов анализа, разработки и реализации управленческих решений на конкретном предприятии (базе практики);
- формирование у студентов навыков самостоятельного системного исследования социально-экономических процессов реальных организаций;
- понимание студентами специфики и закономерностей поведения реальной организации в зависимости от форм собственности, организационно-правовых форм, рыночной модели, конкретного отраслевого рынка, в условиях которых осуществляется ее деятельность;
- умение диагностировать состояние и выявлять тенденции деятельности

хозяйствующих субъектов;

- ознакомление с основными технологическими процессами, предопределяющими построение организации (производственную и организационную структуры);
- выявление проблем на предприятии и определение направлений и способов их разрешения;
- освоение практических навыков и умений, необходимых управленцам в конкретных функциональных областях организации.

Требования к производственной (преддипломной) практике. В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен:

Знать:

- закономерности поведения предприятия в конкретных условиях (определяемые спецификой рыночной модели, отраслевого рынка, факторов внутренней и внешней среды, макроэкономической ситуацией, масштабами деятельности и пр.);
- показатели, отражающие финансово-экономическое состояние объекта изучения в целом, а также – в различных функциональных зонах;
- технологию и методы принятия и реализации управленческих решений
- основные правила ведения технической, экономической и финансовой документации в организации;

Уметь:

- выявлять позитивные и негативные тенденции в деятельности предприятия, определять управленческие проблемы разного уровня и в различных функциональных областях;
- разрабатывать меры по разрешению проблем в организации с использованием современных инструментов (инвестиции, инновации, формирование альянсов, переориентация деятельности и пр.);
- обосновывать предложения по усилению позитивных тенденций, увеличивая конкурентные позиции организации;
- проводить сбор и анализ релевантной информации технического, экономического, финансового и социального характера, обобщать, делать выводы;

Владеть:

- методиками и инструментами количественного и качественного анализа деятельности организации для принятия управленческих решений;
- навыками делового общения: публичных выступлений, участия в совещаниях и переговорах;
- навыками написания (по результатам проведенного исследования) научного отчета, статьи или доклада;
- приемами документального оформления основных результатов производственной (преддипломной) практики.

Требования к результатам прохождения практики: процесс прохождения производственной (преддипломной) практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с основной образовательной программой высшего образования направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (бакалаврская программа: Менеджмент):

Общекультурные компетенции (ОК):	
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию
Общепрофессиональные компетенции (ОПК):	
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-5	владение навыками составления финансовой отчетности с учетом

	последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем
Профессиональные компетенции (ПК):	
ПК-1	владением навыками использования основных теорий 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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	знанием современной системы управления качеством и обеспечения конкурентоспособности
ПК-8	способностью к обоснованию управленческих решений, а также применению конкретных способов и методов управления на основе глубокого понимания основных закономерностей развития управленческой мысли, течений, тенденций развития научных подходов к управлению, доказавших свою эффективность
ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК-11	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-12	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности

	организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
ПК-13	умением анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
ПК-14	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
ПК-15	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
ПК-16	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
ПК-17	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Программа производственной (преддипломной) практики предполагает обязательное выполнение каждым обучающимся по программе бакалавриата заданий, сформулированных руководителем практики от кафедры. Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 6 ЗЕ (216 часов, 4 недели), включающих следующие этапы.

№	Виды деятельности	Трудоемкость работ по видам, часов	Показатели оценивания
	<i>Подготовительный этап, в т. ч.:</i>	6	
1	Организационное собрание. Получение направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем от университета	2	Отметка в дневнике
2	Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.). Инструктаж по технике безопасности и охране труда	4	Отметка в дневнике
	<i>Практический этап, (основная часть) в т. ч.:</i>	100	

3	Сбор информации о деятельности предприятия по проблеме дипломной работы. Дать развернутую характеристику объекта практики:	100	Отметка в дневнике, часть раздела <ul style="list-style-type: none"> - юридический адрес; - правовые и организационные основы деятельности; - основные цели, задачи и направления деятельности; - основные технологические процессы; - функции и организация деятельности (организационная структура предприятия, состав и назначение структура подразделений (отделов); их задачи и основные функции; функциональные взаимосвязи служб и подразделений; основные показатели работы отделов, руководителей и пр.). - перечня объектов изучения (документы, структуры, технологии и т.п.) - перечня эмпирических данных, которые необходимо собрать в организации (анкетирование сотрудников по проблеме..., фактические данные для SWOT-анализа, и др.) - анализ основных направлений деятельности организации с указанием возможностей и проблем; - анализ системы управления в данной организации; - подробный анализ того элемента организации, который составляет предмет исследования выпускной квалификационной работы: проблемы и достижения, и их причины, влияние на другие сферы деятельности и т.п.
	После чего провести анализ эмпирических данных обследования предприятия (организации)		
	На основе собранной информации необходимо выполнить:		
	Формирование комплекса проектных предложений, и частичная их апробация.		<ul style="list-style-type: none"> - конкретные предложения, составляющие комплекс мероприятий (действий) по решению поднятой проблемы; - экономические расчеты эффективности предлагаемых мер; - прогнозы социальных эффектов после реализации проектных предложений; - описание проводимых исследований и формулирование выводов по ним. Роль студента во внедрении предложений.

	Индивидуальное задание	80	
4	Индивидуальное задание (тема индивидуального задания корреспондируется с темой выпускной квалификационной работы, которая будет выполняться студентами в соответствии с учебным планом специальности) является проектно-рекомендательным разделом. Его задачами являются:	80	<ul style="list-style-type: none"> - разработка прогнозов и планов, конкретных рекомендаций, предложений по совершенствованию предмета исследования, его информационного, методического и организационного обеспечения; - освещение отдельных направлений улучшения финансово-экономических показателей деятельности предприятия-объекта сопровождается соответствующими обоснованиями; - обоснование моделей управления отдельными аспектами деятельности, реинжиниринга бизнес-процессов, реструктуризации предприятия-объекта и т. д.
	Итоговый этап, в т. ч.:	30	
5	Оформление дневника. Составление и оформление отчета. Предоставление отчета по практике руководителю от кафедры на проверку.	28	Оформленный дневник и отчет
6	Защита отчета по практике	2	Дифференцированный зачет
	Всего	216	

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика осуществляется на базе муниципальных, государственных, коммерческих и некоммерческих организаций и учреждений, а также функциональных подразделений предприятий и организаций различных форм собственности и видов экономической деятельности; - отраслевые научно-исследовательские институты, государственные образовательные учреждения высшего, дополнительного профессионального образования и структурных подразделениях ГОУ ВПО «ДонНУ».

Общее методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра. Непосредственное руководство возлагается на научных руководителей практикантов.

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета (или иного уполномоченного им должностного лица) с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Распределение студентов по базам практики осуществляет заведующий кафедрой или его заместитель. Направление на базу практики оформляется приказом по университету с обязательным указанием руководителя практикой от кафедры. Одновременно о сроке практики и о контингенте студентов практикантов извещаются все базы практики.

Перед отправкой на практику кафедра организует производственный

инструктаж и вручает студентам:

- дневник;
- рабочую программу практики;
- направление на практику.

Форма дневника разрабатывается и утверждается производственной частью университета.

«Направление» оформляется руководителем практики от кафедры в полном соответствии с приказом о практике (с указанием срока практики, номера приказа, базы практики, фамилии, имени и отчества студента и руководителя практики от кафедры) и подписывается деканом экономического факультета или его заместителем.

По окончании инструктажа студенты отбывают на свою базу практики и оформляются на ней согласно направления.

Дальнейшие действия участников учебного процесса определяются рабочей программой практики, а также обязанностями каждого.

По окончании срока проведения практики кафедра организует защиту отчетов по практике на кафедре или на базе практики. В последнем случае на кафедру высылается выписка из протокола заседания комиссии по защите отчетов по индивидуальной оценке труда каждого обучающегося.

Контроль за прохождением практики проводят заведующий кафедрой (его заместитель), заместитель декана экономического факультета по производственной работе или заместитель декана по заочной форме обучения и учебная часть университета.

По окончании защиты отчетов каждый руководитель практики от кафедры составляет краткий отчет о проделанной работе, ее результатах и недостатках, вносит свои предложения по совершенствованию методики, программы или процедуры проведения практики. Ответственный за проведение практики на кафедре обобщает полученные данные, составляет общий отчет о практике, представляет его к рассмотрению и утверждению на заседании кафедры и Совете экономического факультета. Затем отчет предоставляется в учебный отдел университета.

Руководители практики от образовательной организации (если практика проходит за пределами Университета), назначаемые приказом директора (руководителя), свои предложения и пожелания по улучшению программы, методики и процедуры проведения практики передают руководителю практики от университета или заведующему кафедрой. Если предложения и замечания носят принципиальный характер, то они обсуждаются на заседании кафедры. На основе предложений вносятся коррективы или изменения в содержание программы практики.

Для обучающихся по программе бакалавриата, имеющих инвалидность, и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости устанавливается форма проведения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

Обязанности и права обучающегося по программе бакалавриата практиканта:

Обучающийся-практикант обязан:

- за день до начала практики получить на кафедре дневник по практике, программу и направление на базу прохождения практики;
- до начала практики сдать в соответствующую службу базы практики направление и фотографии для оформления пропуска;
- в день начала практики своевременно прибыть на место практики и оформить необходимые документы;
- подать направление на практику в отдел кадров базы практики, сделать

отметку о прибытии на базу практики в дневнике;

- ознакомиться с приказом о прохождении практики и назначением руководителя практики от базы практики;
- соблюдать действующие в организациях и учреждениях правила техники безопасности и охраны труда;
- составить график прохождения практики и согласовать его с руководителем практики от кафедры и от базы практики;
- вести дневник практики, фиксируя в нем выполненную работу;
- постоянно поддерживать связь с руководителем практики от кафедры;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- после окончания практики подать письменный отчет и своевременно его защитить;

Обучающийся имеет право:

- до начала практики получить на кафедре консультации по оформлению всех необходимых документов;
- до окончания практики (не позднее чем за день) получить деловую характеристику, подписанную руководителем предприятия или структурного подразделения;
- требовать объективной оценки результатов практики.

Обязанности руководителя практики от кафедры:

Руководитель практики от кафедры должен:

Перед началом практики, не позднее, чем за 3-5 дней:

- проверить готовность баз практики к приему обучающихся на практику;
- согласовать программу и календарный график проведения практики;
- распределить студентов по местам прохождения практики;
- подготовить всю необходимую документацию;
- выяснить возможность получения материалов для выпускной квалификационной работы по месту прохождения практики.

В день начала практики:

- провести с обучающимися-практикантами инструктаж: ознакомить с программой практики, формами контроля и отчетности, индивидуальными задачами и порядком их выполнения, условиями работы на базах практики, требованиями трудовой дисциплины;
- выдать обучающимся-практикантам необходимую документацию – рабочую программу, дневник практики, направление на практику, индивидуальное задание, согласованное с руководителями практики от кафедры;
- составить графики проведения контроля прохождения практики обучающимися и консультаций на кафедре, передать их на кафедру.

В период прохождения практики:

- организовать своевременное прибытие обучающихся на место практики;
- строго контролировать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка, правил безопасности и охраны труда, производственной санитарии, ход самой практики, выполнения обучающимися программы практики и ведения необходимой документации;
- предоставлять практикантам методическую помощь в выполнении программы и индивидуальных заданий;
- согласовывать свои действия с руководителями практики от образовательной организации и руководителями соответствующих служб;
- информировать кафедру и деканат о ходе практики;
- обеспечить прохождение практики обучающимися согласно с рабочей программы практики;
- проводить консультации обучающихся относительно выполнения отдельных разделов программы;

- осуществлять контроль выполнения обучающимися календарного графика прохождения практики;
- предоставлять письменный отчет об итогах прохождения практики;
- принимать участие в работе комиссии по защите обучающимися отчетов.

7. МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По итогам производственной (преддипломной) практики обучающийся готовит отчет, который должен иметь такую структуру:

Название раздела (параграфа)	Примерное кол-во страниц
Во введении формулируются цель и задачи практики. Цель раскрывается перечнем задач , которые решаются в процессе преддипломной практики. Формулировки задач должны быть созвучны с названиями подразделов отчета по практике. Объект исследования – это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию и избранное для изучения на примере конкретного хозяйствующего субъекта (административного органа, уровня экономики). Предмет исследования конкретизирует проблемную ситуацию в пределах объекта и подлежит непосредственному изучению в работе. Таким образом, объект и предмет исследования соотносятся между собой как общее и частное.	1,5-2
Раздел 1. содержит производственно-экономическую характеристику базового места исследования и основные результаты оценки фактического состояния предметной области.	4-6
Раздел 2. содержит обоснование основных перспективных направлений развития базы практики, полученные в процессе реализации четвертого задания практики (индивидуальное задание)	5-7
Заключение	2-3
Список использованной литературы	1-2
Приложения (при наличии)	
Общий объем отчета	15-20

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет на основе защиты отчета о прохождении практики.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Защита отчета проходит в форме устной презентации итогов практики руководителю практики от кафедры. Защита отчета предполагает выявление знаний, умений и навыков осуществления проектно-экономической, аналитической и организационно-управленческой деятельности предприятий (организаций).

Оценка отчета основывается на выполнении следующих требований: полнота, логичность, последовательность изложения; уместность и широта использования специального терминологического аппарата; четкость структурирования отчета; профессионализм выводов; умение критически анализировать разные точки зрения на содержание и развитие исследуемого объекта; владение инструментарием экономического анализа; умение бакалавра формировать и выражать собственный взгляд на исследуемую проблему; умение применять статистические данные и осуществлять расчеты; аккуратность и соответствие требованиям, предъявляемым к письменным работам; правильность оформления справочного аппарата.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся в полном объеме

ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, а подготовленный отчет о прохождении практики по содержанию и оформлению полностью отвечает программе практики, предъявляемым требованиям к работам такого типа.

Оценка «хорошо» 80-89 выставляется, если обучающийся хорошо ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Оценка «хорошо» 75-79 выставляется, если обучающийся ориентируется в тематике практики, отвечает на большинство вопросов теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Оценка «удовлетворительно» 70-74 выставляется, если обучающийся в целом ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера не полностью (в отчете содержится информация не менее чем на 75% от требуемого в задании объема).

Оценка «удовлетворительно» 60-69 выставляется, если обучающийся в целом ориентируется в тематике практики, частично и поверхностно отвечает на вопросы теоретического и практического характера. В отчете содержится информация не менее чем на 70-65% от требуемого в задании объема.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не ориентируется в тематике практики, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

По результатам защиты и с учетом содержания отчета, оценки руководителя от кафедры и руководителя от базы практики выставляется дифференцированная оценка, которая фиксируется в ведомости и в зачетной книжке обучающегося.

Шкала оценивания

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале	
		экзамен, дифференцированный зачет	зачет
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной аттестации	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

9. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

После защиты отчетов каждый руководитель практики от кафедры пишет отчет о результатах прохождения практики обучающимися. В нем указываются общие и индивидуальные пожелания обучающихся, руководителей практики от образовательной организации и собственные предложения по улучшению организации практики.

Отчеты руководителей практики и ответственного за организацию практики по кафедре обсуждаются на заседании кафедры.

Защищенные отчеты обучающихся и сопроводительная документация к ним сдаются в архив на хранение (ответственному за документацию по кафедре).

После выполнения программы практики отчет проверяет, оценивает работу обучающегося и характеризует его руководитель практики от образовательной организации. Его подпись в дневнике (характеристика, оценка о прибытии и выбытии с базы практики) и на отчете заверяется печатью образовательной организации.

В таком виде отчет о прохождении практики и дневник практики сдаются на проверку и подпись руководителю практики кафедры. Одновременно назначается день и состав комиссии по защите отчета. Полученная при защите положительная оценка заносится в специальный раздел зачетной книжки и ведомость.

Обучающийся, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, не аттестуется, не допускается к защите выпускной квалификационной работы и отчисляется из университета.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В случае, если производственная (преддипломная) практика проходит в рамках Университета – в качестве материально-технической базы используются аудитории 7-го (ул. Челюскинцев, 186) и 5-го (ул. Челюскинцев, 189 в) корпусов экономического факультета Университета, материально-техническая база учебной лаборатории «Проблемы управления» кафедры менеджмента и «Межкафедральной учебной лаборатории заочной формы обучения». При выполнении самостоятельной работы студенты могут пользоваться компьютерами с выходом в Интернет, Wi-Fi доступом в корпусах университета, электронными ресурсами Научной библиотеки университета и других библиотечных баз данных.

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплинам бакалаврской программы, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ГОУ ВПО «ДонНУ». С использованием ресурсов платформы дистанционного обучения также осуществляется текущий контроль знаний студентов на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

Если база практики расположена за пределами Университета – практиканты используют материально-техническое обеспечение соответствующей организации.

11. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

Наименование основной литературы			
№ п/п		Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС ДонНУ
1	Лапшина Е. А. Сквозная программа практик по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалаврской программе «Менеджмент» / Е. А. Лапшина – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 31 с.		+
<i>Наименований основной литературы: 1</i>		<i>0 печатных экземпляров</i>	<i>1 электронный ресурс</i>
Наименования дополнительной литературы			
№ п/п		Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС «Университетская»

		ДонНУ	библиотека ONLINE»
1	Акцораева, Н.Г. Инновационный менеджмент: управление инновационным развитием фирмы / Н.Г. Акцораева, О.С. Грозова ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. – 140 с.		+
2	Акцораева, Н.Г. Менеджмент качества инновационного продукта: [16+] / Н.Г. Акцораева. – Йошкар-Ола: ПГТУ, 2019. – 194 с. : схем., ил., табл.		+
3	Учитель, Ю.Г. Разработка управленческих решений / Ю.Г. Учитель, А.И. Терновой, К.И. Терновой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 383 с		+
4	Юкаева, В.С. Принятие управленческих решений / В.С. Юкаева, Е.В. Зубарева, В.В. Чувилова. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 324 с.		+
5	Мокий, М. С. Экономика фирмы: учебник и практикум для бакалавров / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский; под ред. М. С. Мокия ; Государственный ун-т упр. — Москва : Юрайт, 2012. — 335 с.	1	
6	Должанский, И. З. Конкурентоспособность предприятия: учебное пособие / И. З. Должанский, Т. О. Загорная ; Макеевский экономико-гуманитарный институт. — Донецк: [СПД Куприянов], 2010. — 362 с.	1	
7	Экономика предприятия (в схемах, таблицах, расчетах): учебное пособие / В. К. Скляренко, В. М. Прудников, Н. Б. Акуленко, А. И. Кучеренко ; под ред. В. К. Скляренко, В. М. Прудникова. — Москва : ИНФРА-М, 2010. — 255 с.	1	
8	Экономика фирмы: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / [А. С. Арзамов, П. Ф. Ахмадеев, В. Г. Белолипецкий и др.]; под ред. Н. П. Иващенко; Московский гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Экон. фак. — Москва: ИНФРА-М, 2006. — 527 с.	1	
9	Семенова, И.И. История менеджмента / И.И. Семенова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 199 с.: схемы		+
10	Марусева, И.В. Современный менеджмент: (классический и прикладной аспекты) / И.В. Марусева. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 542 с. : табл., схем.		+
11	Стратегический менеджмент / П.А. Михненко, Т.А. Волкова, А.Л. Дрондин, А.В. Вегера; под ред. П.А. Михненко. – Москва: Университет «Синергия», 2017. – 305 с.		+
12	Экономика и управление на предприятии / А.П. Агарков, Р.С. Голов, В.Ю. Теплышев, Е.А. Ерохина; ред. А.П. Агарков. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 400 с. : табл., граф., схем.		+
13	Чередниченко, О.А. Экономика фирмы / О.А. Чередниченко, В.В. Куренная, Ю.В. Рыбасова. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. – 139 с.		+
14	Шатаева, О.В. Экономика предприятия (фирмы) / О.В. Шатаева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 129 с.		+
15	Экономика организаций / О.Н. Глотова, Ю.В. Рыбасова, О.А. Чередниченко и др. – Ставрополь : Агрус, 2015. – 392 с.		+
16	Экономика предприятия / О.Н. Кусакина, О.А. Чередниченко, Ю.В. Рыбасова и др.; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра экономической теории и экономики АПК. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. – 131 с.		+
17	Царев, В.В. Оценка конкурентоспособности предприятий (организаций): Теория и методология / В.В. Царев, А.А.		+

	Кантарович, В.В. Черныш. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 799 с.		
18	Криворотов, В.В. Конкурентоспособность предприятий и производственных систем / В.В. Криворотов, А.В. Калина, С.Е. Ерыпалов. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 351 с.		+
19	Гатина, Л.И. Стратегическое планирование развития предприятия / Л.И. Гатина; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». – Казань : Издательство КНИТУ, 2012. – 144 с.		+
20	Когденко, В.Г. Управление стоимостью компании: Ценностно-ориентированный менеджмент / В.Г. Когденко, М.В. Мельник. – Москва: Юнити-Дана, 2012. – 448 с.		+
21	Широкова, Г.В. Управление предпринимательской фирмой: [16+] / Г.В. Широкова; Санкт-Петербургский государственный университет, Высшая школа менеджмента. – Санкт-Петербург: Высшая школа менеджмента, 2011. – 383 с.		+
22	Кiryukov, С.И. Управление маркетинговыми каналами : [16+] / С.И. Кiryukov ; Санкт-Петербургский государственный университет, Высшая школа менеджмента. – Санкт-Петербург : Высшая школа менеджмента, 2010. – 366 с.		+
23	Сидоров, О.В. Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности предприятия / О.В. Сидоров. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 85 с.		+
24	Экономика фирмы / А.С. Арзамов, П.Ф. Ахмадеев, В.Г. Белолипецкий и др. ; под общ. ред. Н.П. Иващенко ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Экономический факультет. – Москва: ИНФРА-М, 2006. – 527 с. : ил., табл.		+
25	Дорофеева, Л.И. Основы теории управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования и бакалавриата: [16+] / Л.И. Дорофеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 424 с. : ил., табл.		+
26	Суворова, А.П. Риск-менеджмент / А.П. Суворова, О.М. Репина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола: ПГТУ, 2018. – 176 с.: ил.		+
27	Михненко, П.А. Теория менеджмента : учебник / П.А. Михненко. - 4-е изд., стер. - Москва : Университет «Синергия», 2018. - 520 с.		+
28	Менеджмент : учебник / Т.В. Вырупаева, Л.С. Драганчук, О.Л. Егошина и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск : СФУ, 2016. - 380 с.		+
Наименований дополнительной литературы: 28		4 печатных экземпляра	24 электронных ресурса
Всего наименований: 29		4 печатных экземпляра	25 электронных ресурсов
Периодические издания			
№ п/п		Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС «ДонНУ»
1	Андреева И. Г. SWOT- анализ малого предпринимательства региона как основа разработки сценарного подхода развития	1	

	субъектов малого предпринимательства / И. Г. Андреева, К. В. Павлов // Економічний вісник Донбасу : Науковий журнал. – 2008. – № 2. – С. 67-73.		
2	Збарский А.М. Информационная система управления равновесием предприятий / А. М. Збарский // Вопросы статистики. – 2008. – № 12. – С. 65-68.	1	
3	Сердюк-Копчекчи Ю.В. Информационная система учета в управлении финансовым потенциалом промышленных предприятий / Ю. В. Сердюк-Копчекчи // Економіка промисловості : Науково-практичний журнал. – 2008. – № 1. – С. 99-105	1	
4	Синкова К. В. Pest-аналіз при проектуванні інформаційного забезпечення моніторингу регуляторної політики регіону / К. В. Синкова // Інвестиції: практика та досвід : науковий журнал. – 2009. – № 15. – С. 37-39.	1	
5	Ситникова Ю.Е. SWOT-анализ и PEST-анализ как наиболее эффективные методы стратегического планирования / Ю.Е. Ситникова // Аллея науки. – 2019. – Том 1. – № 1 (28. – С. 523–528.		+
6	Шелобаева И.С. Оценка изменений состояния внешней и внутренней среды как фактор устойчивого развития предприятия / И.С. Шелобаева // Вестник Тульского филиала Финуниверситета. – 2019. – №1 – С.94-98.		+
7	Бурцев С.А. Стратегический анализ среды функционирования бюджетного учреждения / С.А. Бурцев, О.А. Горбунова // Вестник Самарского муниципального института управления. – 2018. – № 1. – С.71-81.		+
8	Степулева Л.Ф. Исследование внешних факторов, влияющих на формирование торгового ассортимента / Л.Ф. Степулева, В.И. Глухоманов, Е.М. Трапезникова // Азимут научных исследований: экономика и управление. – 2018. – Т. 7. – № 2(23). – С. 307–310.		+
	Наименований 8	4 печатных изданий	4 электронных ресурсов

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Библиотека Донецкого национального университета. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru>.

2. Виртуальная экономическая библиотека. – Режим доступа: <http://econom.nsc.ru/jer>.

3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>.

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>

5. Бесплатная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://www.libereya.com>.

6. Электронная библиотека экономической и деловой литературы – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>.

7. Проект Института «Экономическая Школа». – Режим доступа: <http://economicus.ru>.

8. Проект «Корпоративный менеджмент». – Режим доступа: <http://www.cfin.ru>.

9. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub

13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614);
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ лицензия № 46472919);
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений);
4. Лицензии GPL для свободного программного обеспечения: Антивирус Касперского, Libre Office, Adobe Acrobat Reader, xPDF, Paint.NET.

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА

ОТЧЕТ

о выполнении программы
производственной (преддипломной) практики

на базе _____

Студента (ки) _____

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Бакалаврская программа: Менеджмент

Группа _____

Курс _____

Форма обучения _____

Руководитель практики
от организации

М.П.

(подпись)

Ф.И.О.

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)

Ф.И.О.

Донецк – 20__

ПРИМЕР СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОГРАММЫ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	n
РАЗДЕЛ 1 (ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ) АНАЛИЗ И ОСНОВНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОАО «ДОНЕЦКИЙ ХЛЕБОЗАВОД №14»	n
1.1. Общая характеристика предприятия	n
1.2. Анализ действующей организационной структуры	n
1.3. Финансово-экономический анализ деятельности предприятия	n
РАЗДЕЛ 2 (ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ) СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УРОВНЕЙ УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЕМ (НА ПРИМЕРЕ ОАО «ДОНЕЦКИЙ ХЛЕБОЗАВОД №14»)	n
2.1. Анализ системы взаимодействия уровней управления в ОАО «Донецкий хлебозавод №14»	n
2.2. Разработка рекомендаций по внедрению методов совершенствования системы взаимодействия уровней управления предприятием	n
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	n
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	n
ПРИЛОЖЕНИЯ	