

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА И ДЕЛОВОГО
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-методической
и учебно-методической работе

Е.И. Скафа



«08» сентября 2020 г.

МП

Рабочая программа преддипломной практики

Укрупненная группа направлений подготовки	<i>38.00.00 Экономика и управление</i>
Направление подготовки	<i>38.04.02 Менеджмент</i>
Магистерская программа	<i>Бизнес-администрирование</i>
Образовательная программа	<i>Академическая магистратура</i>
Квалификация	<i>Магистр</i>
Форма обучения	<i>Очная, заочная</i>

ДОНЕЦК 2020

УТВЕРЖДАЮ:

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

21.04.2020 г.

Рабочая программа преддипломной практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 322 (с изменениями и дополнениями от 13 июля 2017 г.);

Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от «10» ноября 2017 г. (с изменениями, внесенными от 03.05.2019 г. №567);

Типового положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики от № 911 от «16» декабря 2015; Положения о практике студентов ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования № 256/05 от «30» декабря 2016 г.;

учебного плана и основной образовательной программы Бизнес-администрирование направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Разработчик:

Доктор экономических наук, доцент,
профессор кафедры международного бизнеса
и делового администрирования

О.Л. Некрасова

Кандидат экономических наук, доцент,
доцент кафедры международного бизнеса
и делового администрирования

Т.В. Костина

Кандидат экономических наук,
доцент кафедры международного бизнеса
и делового администрирования

Е.А. Брыль

старший преподаватель кафедры
международного бизнеса
и делового администрирования

Ж.Н. Козаченко

Программа практики утверждена на заседании кафедры международного бизнеса
и делового администрирования

Протокол № 8а от «30» марта 2020 г.

Зав. кафедрой

О.Л. Некрасова

Программа практики одобрена учебно-методической комиссией экономического факультета

Протокол № 8 от «20» апреля 2020 года

Председатель учебно-методической
комиссии факультета

Е.И. Стрелина

Содержание

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ПРАКТИКИ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ.....	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
4. ТРЕБОВАНИЯ К БАЗАМ ПРАКТИКИ.....	8
5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	9
6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН.....	10
7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	11
8. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.....	13
9. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	15
10. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ИТОГОВ ПРАКТИКИ.....	15
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	16
12. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ	19

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ПРАКТИКИ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Практика является обязательным элементом основной образовательной программы обучения в магистратуре и представляет собой вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебным планом ГОУ ВПО «ДонНУ» по направлению 38.04.02 «Менеджмент магистерской программы «Бизнес-администрирование» предусмотрена производственная практика (преддипломная).

Для прохождения данного вида практики необходимы знания, умения и навыки, *формируемые предшествующими дисциплинами вариативной части* учебного плана – менеджмент организации, проектный анализ, управление качеством, оценка стоимости бизнеса, международная конкурентная среда, современный стратегический анализ. Результаты преддипломной практики *являются основой* для написания выпускной квалификационной работы.

Структура практики

Направление подготовки	38.04.02 Менеджмент	
Магистерская программа	Бизнес-администрирование	
Программа подготовки	Академическая магистратура	
Квалификация	Магистр	
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Вариативная часть	
Вид практики	Производственная	
Тип практики	Преддипломная	
Способ проведения практики	Стационарная, выездная	
Место проведения практики	Предприятия, учреждения, организации различных сфер, отраслей экономики и различных форм собственности	
Формы контроля	Дифференцированный зачет в 4-м семестре	
Показатели трудоемкости	Форма обучения	
	Очная	Заочная
Количество зачетных единиц	15	15
Год подготовки	2	2
Семестр	4	-
Количество часов	540	540
- лекционных	-	-
- практических	-	-
- лабораторных	-	-
- самостоятельной работы	540	540
в т.ч. индивидуальное задание	182	-
Недельное количество часов, т.ч.		
аудиторных	-	-
самостоятельной работы студента	540	×

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая программа разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего

образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. N 322 (с изменениями и дополнениями от: 9 сентября 2015 г., 13 июля 2017 г.)

- Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 13.07.2015 г.;
- Положение об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом МОН ДНР от 10.10.2015г. № 750;
- Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от 11.11.2017 г.;
- Типовое положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденное приказом Министерства образования и науки ДНР № 911 от 16.12.2015 г.;
- Учебный план по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерской программы: Бизнес-администрирование, утвержденный Ученым советом ГОУ ВПО «ДонНУ» (протокол № 3 от 29.03.2019 г.).
- локальные нормативные акты Университета;
- другие нормативные документы Министерства образования и науки ДНР и Университета.

3. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики является систематизация и расширение теоретических знаний и приобретение практических навыков самостоятельной работы по экономике предприятия, сбор и аналитическая обработка данных для написания выпускной квалификационной работы по выбранной теме.

Во время практики предполагается углубление теоретических знаний на практике; сбор и систематизация информационно-аналитического материала о финансово-экономических аспектах деятельности предприятия; исследования системы управления предприятием; получение практических навыков в решении конкретных экономических и производственно-хозяйственных задач, входящих в обязанности специалистов по экономике

Основными задачами преддипломной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний по менеджменту предприятия, в частности, в области стратегического анализа и диагностики предприятия, управления потенциалом предприятия, организационного развития предприятия, а также разработки стратегии экономического развития и проекта стратегических изменений предприятия;
- творческое усвоение студентом экономических знаний в тесной взаимосвязи с практикой финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- расширение экономического кругозора студента;
- изучение организации экономической работы на предприятии, приобретение необходимых навыков этой работы;
- ознакомление с основными законодательными и нормативными документами и материалами, регулирующими деятельность предприятия;
- изучение структуры и характера деятельности предприятия, диагностика его финансового состояния, эффективности финансово-хозяйственной деятельности, перспектив его развития;

- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы, их обработка, анализ и систематизация, выполнение всех необходимых расчетов и разработка предложений по совершенствованию объекта исследования;
- подготовка отчета по производственной практике, обоснование выводов, рекомендаций и предложений с использованием аналитических результатов.

Требования к преддипломной практике. После завершения практики студент должен

Знать:

- основы и особенности проведения научных исследований, разработки научно обоснованных идей, предложений и рекомендаций;
- основные результаты новейших научных исследований по научной проблеме, составляющей предмет магистерской работы;
- основы теории и практики ведения бизнеса в современных условиях хозяйствования, необходимые для успешного осуществления будущей профессиональной деятельности;
- актуальные проблемы в области развития бизнеса;
- сущность и основные элементы системы бизнес-администрирования;
- формы, методы и инструменты, используемые в области бизнес-администрирования;
- методы и инструменты планирования, прогнозирования, организации, мотивации, учёта, проведения анализа и контроля в процессе ведения бизнеса цели, задачи и функции, реализуемые специалистом в области бизнес-администрирования на различных уровнях системы управления организацией (предприятием, организацией, учреждением);
- нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность организации (предприятия, организации, учреждения) в современных условиях хозяйствования;
- сущность и содержание системы документационного обеспечения управленческой деятельности, а также информационно-методического сопровождения принимаемых управленческих решений в организации (предприятии, организации, учреждении);
- функции, принципы, формы и методы управления, используемые руководством организации (предприятия, организации, учреждения) в практической деятельности;
- передовые зарубежные и отечественные практики в области управления бизнес-процессами в современных условиях хозяйствования.

Уметь:

- обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями в рамках изучения и анализа научной проблемы, составляющей предмет магистерской работы;
- выявлять и формулировать актуальные научные проблемы в области ведения бизнеса в современных условиях хозяйствования;
- обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость научной проблемы, составляющей предмет магистерской работы;
- проводить самостоятельные исследования в рамках темы магистерской работы в соответствии с разработанной программой практики;
- проводить анализ научной проблемы, составляющей предмет магистерской работы на основе выбранного объекта исследования (базы практики);
- применять на практике полученные знания в области бизнес-администрирования в современных условиях хозяйствования;
- использовать различные формы и методы управления бизнесом;
- проводить диагностику состояния организации (предприятия, организации, учреждения), её внутренней и внешней среды;

- анализировать систему управления, в том числе организационную структуру организации (предприятия, организации, учреждения);
- использовать адекватные методы управления в соответствии с характеристиками внутренней и внешней среды организации (предприятия, организации, учреждения);
- применять методический инструментарий для проведения анализа деятельности организации (предприятия, организации, учреждения);
- осуществлять сбор, обработку и систематизацию информации, необходимой для принятия управленческих решений в организации (предприятии, организации, учреждении);
- анализировать функции, принципы, формы и методы управления, используемые руководством организации (предприятия, организации, учреждения) в практической деятельности;
- разрабатывать научно обоснованные идеи, предложения и рекомендации в рамках темы магистерской работы для реализации в практической деятельности выбранного объекта исследования.

Владеть:

- методологией и методикой проведения научных исследований;
- умениями и навыками проведения самостоятельной научно-исследовательской, в том числе аналитической, работы в рамках изучения научной проблемы, составляющей предмет магистерской работы соответственно направлению будущей профессиональной деятельности;
- методами сбора, обработки и систематизации информации, необходимой для подготовки и написания магистерской работы;
- умениями и навыками анализа, оценки и осмысления полученных результатов проведенного исследования научной проблемы, составляющей предмет магистерской работы;
- практическими умениями и навыками управленческой деятельности в области бизнес-администрирования в современных условиях хозяйствования;
- современными методами и инструментарием, используемыми в области бизнес-администрирования;
- методами организационной диагностики;
- навыками целостного подхода к выявлению и анализу проблем организации (предприятия, организации, учреждения);
- навыками сбора, систематизации, обработки и использования информации, отражающей действительное состояние организации (предприятия, организации, учреждения);
- навыками применения процессного, ситуационного и системных подходов к управлению организацией (предприятием, организацией, учреждением);
- передовыми зарубежными и отечественными практиками в области бизнес-администрирования;
- навыками разработки и формирования идей, предложений и рекомендаций с целью совершенствования системы управления в соответствии с отраслевой направленностью организации (предприятия, организации, учреждения);
- требуемыми профессиональными компетенциями, необходимыми для успешного осуществления будущей профессиональной деятельности в области бизнес-администрирования;
- опытом решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций.

Требования к результатам прохождения практики: процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО РФ по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент и основной образовательной программой высшего образования

направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа: Бизнес-администрирование):

Общекультурные компетенции (ОК):	
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
Общепрофессиональными компетенциями (ОПК)	
ОПК-3	способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования
Профессиональные компетенции (ПК):	
организационно- управленческая деятельность:	
ПК-2	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию
ПК-3	способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач
аналитическая деятельность:	
ПК-4	способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения
научно-исследовательская деятельность:	
ПК-6	способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями

4. ТРЕБОВАНИЯ К БАЗАМ ПРАКТИКИ

Базы практики и распределение студентов по ним определяются ответственным за организацию практической подготовки кафедры международного бизнеса и делового администрирования и утверждаются приказом университета. На предприятия, которые осуществляют разные виды деятельности, имеют в своей структуре функциональные отделы, должность экономиста и отвечают требованиям практики.

Места и базы практики определяются договорами, заключаемыми между университетом и предприятиями, собственным выбором места практики студентами, а также учебная лаборатория «Проблемы организации международного бизнеса», кафедры международного бизнеса и делового администрирования, межкафедральная учебная лаборатория заочной формы обучения экономического факультета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Руководители практики от предприятия вместе с кафедрой международного бизнеса и делового администрирования отвечают за организацию, качество и результаты практики студентов.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Прохождение практики осуществляется на основании договора о прохождении практики, заключенным между университетом и базой практики, если база практики находится за пределами университета.

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 учебной 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 учебной 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 магистратуры, 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 магистратуры 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 университета:

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. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Программа производственной (преддипломной) практики предполагает обязательное выполнение каждым обучающимся по программе магистратуры заданий, сформулированных руководителем практики от кафедры.

№ п/п	Виды деятельности	Показатели оценивания	
		в часах	
	<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	3	-
2	Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.). Инструктаж по технике безопасности и охране труда	3	Устный опрос
	<i>Практический этап</i>	506	

3	<p>- Ознакомление с Уставом предприятия для общей характеристики предприятия, знакомство с работой кафедры (лаборатории);</p> <p>- анализ производственно-экономической деятельности предприятия</p> <p>- оценка финансово-хозяйственной деятельности предприятия</p>	4	<p>заполнение дневника и отчета по практике;</p> <p>- производственно-экономическая характеристика предприятия;</p> <p>- систематизация аналитических материалов, необходимых для оценки мероприятий организации-места практики в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне, определение методов их обработки и анализа;</p> <p>- экономические расчеты, характеризующие деятельность организации-места практики (лаборатория ДонНУ),</p> <p>- анализ полученных результатов в отчете по практике;</p>
		160	
		160	
4	Выполнение индивидуального задания в соответствии с темой выпускной квалификационной работы	182	<p>- применение сетевых методов исследования, методов экономико-математического моделирования; методов экспертных оценок; метода графов; методов обработки результатов эмпирических исследований;</p> <p>- формирование концепции диссертации на основе выявленных проблем.</p>
	<i>Итоговый этап</i>	28	
5	Составление и оформление отчета.	25	Отчет

	Предоставление отчета по практике руководителю от кафедры на проверку		
6	Защита отчета по практике	3	Защита отчета
	Всего	540	

По итогам преддипломной практики обучающийся готовит **отчет, который должен иметь такую структуру:**

Название раздела (параграфа)	Примерное кол-во страниц
Введение (актуальность, цель, задачи практики; объект, предмет исследования, методологическая основа и применяемые методы исследования, информационная база исследования)	3
Раздел 1. Общая характеристика предприятия (краткая историческая справка, организационная структура, виды деятельности, виды выпускаемой продукции, поставщики, рынки сбыта и т.п.)	10-15
Раздел 2. Анализ и оценка производственно-экономической деятельности предприятия 2.1. Производственно-экономическая характеристика предприятия 2.2. Анализ экономических показателей в соответствии с темой выпускной квалификационной работы 2.3 Оценка экономических показателей деятельности предприятия в соответствии с темой выпускной квалификационной работы	20-25
Раздел 3. Индивидуальное задание в соответствии с темой выпускной квалификационной работы	20
Заключение	3
Список использованной литературы	3
Приложения	
Общий объем отчета	60

8. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Каждый студент в соответствии с темой выпускной квалификационной работы на период практики должен получить индивидуальное задание от преподавателя-руководителя выпускной квалификационной работы.

Задание охватывает широкий круг вопросов, проведением исследований эффективности производственных и логистических процессов на предприятии, управление персоналом, системы планирования, системы качества, маркетинговой деятельности, организации материально-технического обеспечения, логистическим управлением в производстве, оптимизацией дистрибуционных сетей и т.д.

Индивидуальные задания должны быть ориентированы на проведение конкретных расчетов параметров организационных процессов предприятия.

Содержание индивидуального задания должно учитывать конкретные условия и возможности предприятия (организации, учреждения), отвечать потребностям производства и одновременно отвечать целям и задачам учебного процесса.

В каждом из них необходимо:

сформулировать цель и задачи исследования; раскрыть теоретические положения исследуемой проблемы; обосновать методику решения практического задания; осуществить необходимые расчеты по данным исследуемого предприятия;

- оценить полученные результаты, сделать необходимые выводы и представить предложения.

Варианты индивидуальных заданий:

1. Исследование и совершенствование оценки интенсивности и эффективности использования мощностей организации.
 2. Обоснование путей эффективного использования производственных фондов на предприятии.
 3. Формирование системы управления формированием, обновлением и использованием основных производственных фондов на предприятии (в организации).
 4. Исследование путей улучшения использования основного капитала предприятия (организации).
 5. Исследование экономико-организационных методов стимулирования роста производства на предприятии.
 6. Совершенствование системы управления затратами на предприятии в организации.
 7. Совершенствование механизма управления рентабельностью производства на предприятии в организации.
 8. Исследование путей повышения уровня мотивации труда на предприятии (в организации).
 9. Повышение эффективности организации и стимулирования труда на предприятии (в организации).
 10. Совершенствование механизмов оплаты труда и стимулирования руководителей и специалистов предприятий (организаций) в условиях хозяйствования.
 11. Совершенствование механизма оплаты труда и стимулирования на предприятии (в организации) в рыночных условиях хозяйствования.
 12. Техничко-экономическое обоснование совершенствования организации труда и повышение ее производительности на предприятии.
 13. Совершенствование системы управления качеством продукции (услуг) на предприятии (в организации).
 14. Совершенствование информационного обеспечения управления на основе новых информационных технологий на предприятии (в организации).
 15. Планирование, учет, контроль на предприятии (в организации).
 16. Финансовый и инвестиционный менеджмент на предприятии (в организации).
 17. Исследование путей расширения использования современных финансовых инструментов в деятельности предприятия (организации).
 18. Формирование финансовой структуры предприятия (организации) как предпосылка создания системы финансового менеджмента.
 19. Совершенствование управления денежными потоками предприятия с целью повышения его финансовой устойчивости.
 20. Совершенствование управления инновационным процессом на предприятии (в организации).
 21. Обоснование методов прогнозирования цен в системе маркетинга предприятия (организации).
 22. Разработка методов формирования рынков сбыта продукции предприятий (организаций).
 23. Разработка методов экономической оценки конкурентоспособности предприятия (организации).
 24. Совершенствование методов обоснования инвестиционных проектов.
 25. Исследование процессов кредитования предприятия в современных условиях.
- Содержание заданий определяется кафедрой международного бизнеса и делового администрирования. Выполнение индивидуальных заданий является составной частью отчета по практике и качество их выполнения влияет на итоговую оценку.

9. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Защита отчета. Форма оценивания – дифференцированный зачет.

10. 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 педагогической деятельности. Оценка отчета основывается на выполнении следующих требований: полнота и детальность изложения; профессионализм выводов; знание и умение применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин; качество разработанных учебных и методических материалов; качество и новизна использованных информационных источников.

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, предложил критическую оценку экономического положения изучаемого объекта, разработал рекомендации по его совершенствованию (что соответствует уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-2, ОПК-3, , ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6).

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся хорошо ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета (что соответствует уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-2, ОПК-3, , ПК-2, ПК-3, ПК-4.).

Оценка «удовлетворительно» 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) (что соответствует уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-2, ОПК-3, , ПК-2, ПК-3.).

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

10. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

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.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения преддипломной практики обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплинам магистерской программы, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ГОУ ВПО «ДонНУ», текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других библиотечных баз данных.

Практиканты имеют возможность и используют материально-техническое обеспечение соответствующих баз практики.

Учебные занятия проводятся в 7-м (ул. Челюскинцев, 186) и 5-м учебных корпусах (ул. Челюскинцев, 189 в) университета. Для проведения практических занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя. Выход в Интернет проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методических кабинетах 7-го (ауд.108) и 5-го учебных корпусов (ауд. 207), материально-техническая база учебной лаборатории «Проблем организации международного бизнеса», читальный зал №4 периодической литературы.

12. РЕСУРСЫ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Облако сервиса mail.ru кафедры международного бизнеса и делового администрирования Папка «Практическая подготовка»
<https://cloud.mail.ru/public/5Hr6/4F4SUw935>

13. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

Наименование основной литературы			
№ п/п		Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС ДонНУ
1	Некрасова О.Л. Учебно-методическое пособие по организации и прохождению всех видов практик по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент,		+

	магистерской программе «Бизнес-администрирование» /О.Л.Некрасова, Ж.Н.Козаченко. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 60 с.		
Наименований основной литературы: 1		0 печатных экземпляров	1 электронный ресурс
Наименования дополнительной литературы			
			Наличие в ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»
1	Некрасова О.Л.. Инвестиционный менеджмент. Учебное пособие для обучающихся по программе магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерской программе «Бизнес администрирование»/ Коллектив авторов под рук. Некрасовой О.Л.. - Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ»,2019. - 156 с.		+
2	Стрелина Е.Н. Управление проектами. Учебное пособие для обучающихся по программе магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика, магистерской программе «Экономика предприятий»/ Е.Н. Стрелина.- Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ»,2019. - с.		+
3	Оценка стоимости бизнеса: учебно-методическое пособие / состт.: Воробьева Ю.С. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 100 с.		+
4	Некрасова О.Л.. Методология и методы научных исследований. Учебное пособие для обучающихся по программе магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерской программе «Международный бизнес»/ О.Л.Некрасова.- Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ»,2019. - с.		+
5	Методология и методы научных исследований: учебно-методическое пособие для самостоятельного изучения дисциплины / состю: Некрасова О.Л., Воробьева Ю.С.. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 112 с.		+
6	Брыль Е.А. Антикризисное управление. Учебное пособие для обучающихся по программе магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерской программе «Международный бизнес»/ Е.А. Брыль.- Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ»,2019. - с.		+
7	Брыль Е.А. Антикризисное управление: учебно-методическое пособие. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 80 с.		+
8	Козаченко Ж.Н.. Корпоративные финансы. Учебное пособие для обучающихся по программе магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерской программе «Международный бизнес»/ Ж.Н. Козаченко.- Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ»,2019. - 155 с.		+
9	Козаченко Ж.Н. Корпоративные финансы: учебно-методическое пособие. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 80 с.		+
10	Некрасова О.Л.. Банковская бизнес аналитика. Учебное пособие для обучающихся по программе магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент , магистерской программе «Международный бизнес»/ О.Л.Некрасова.- Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ»,2019. - с.		+
11	Бойко С.В. Налоговый менеджмент. Учебное пособие для обучающихся по программе магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерской программе «Бизнес администрирование»/ С.В.Бойко.- Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ»,2019. - с.		+
12	Некрасова О.Л. Банковская бизнес аналитика: учебно-методическое пособие. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 80 с.		+
13	Рыбина, З.В. Экономика / З.В. Рыбина. – Москва : Директ-Медиа, 2012. – 497 с.		+
Всего наименований: 13		0 печатных экземпляра	13 электронных ресурсов
Периодические издания			
№		Кол-во	Наличие

п/п		экземпляров в библиотеке ДонНУ	электронной версии в ЭБС «Elibrary»
1	«Вестник ВГУ. Серия: Экономика и управление» / Воронеж. гос. ун-т; [ред. Д. А. Ендовицкий]. -Воронеж: ВГУ, 2003-201		+
2	Вісник економічної науки України : науковий журнал. 2010, № 1. - Донецьк : Інститут економіки промисловості НАН України.	1	
3	Вопросы экономики. № 11. - М.: Редакция журнала "Вопросы экономики", 2007.	1	
4	Вопросы экономики. № 4. - М.: Редакция журнала "Вопросы экономики", 2008	1	
5	Вопросы экономики. № 11. - М.: Редакция журнала "Вопросы экономики", 2008	1	
6	Вопросы экономики. № 12. - М.: Редакция журнала "Вопросы экономики", 2008	1	
	Наименований 6	5 печатных изданий	1 электронный ресурс

14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Научная библиотека Донецкого национального университета. – Режим доступа: library.donnu.ru
2. РосБизнесКонсалтинг. – Режим доступа: www.rbc.ru.
3. Альт-Инвест. Режим доступа: <https://www.alt-invest.ru/company/>
4. Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://cyberleninka.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. «IE: Экономика. Институциональная экономика». – Режим доступа: <http://institutional.narod.ru/>.
10. Национальная ассоциация управления проектами СовНет Режим доступа: <http://www.sovnet.ru/>
11. Центр оценки и развития проектного управления. – Режим доступа: <https://www.isopm.ru/>
12. Проектная практика. – Режим доступа: <https://pmpractice.ru/>

15. 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, Adobe Acrobat Reader, xPDF

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА И ДЕЛОВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

**О Т Ч Е Т
о прохождении преддипломной практики**

в (на) _____

наименование базы практики

Студента (ки) _____

ФИО

Направления подготовки **38.04.02 Менеджмент**

Магистерской программы **Бизнес-администрирование**

Форма обучения **Очная, заочная**

Руководитель практики
от предприятия

(подпись)

Ф.И.О.

М.П.

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)

Ф.И.О.

Государственная шкала _____

Количество баллов: _____

Оценка: ECTS _____

Члены комиссии:

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Донецк — г.