

**ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА**

**ПРОГРАММА ПРАКТИК  
бакалавров направления подготовки 38.03.02  
Менеджмент (общего профиля)**

Укрупненная группа направлений подготовки	<i>38.00.00 Экономика и управление</i>
Направление подготовки	<i>38.03.02 Менеджмент</i>
Профиль подготовки	<i>Общий</i>
Уровень высшего профессионального образования	<i>Бакалавриат</i>
Образовательный уровень	<i>Бакалавр</i>
Квалификация	<i>Академический бакалавриат</i>
Форма обучения	<i>Очная, заочная</i>

**УТВЕРЖДАЮ:**

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

---

М.П.

Программа практик бакалавров направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (общего профиля) составлена на основе ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и «Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой народной республики», утверждённого приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 30.10.2015 приказ №750 с учетом «Изменений к Положению об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» от 10.08.2016 Приказ № 832, 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».

Разработчик:

ст. препод. кафедры менеджмента

Лапшина Е.А.

Программы практик утверждены на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 1 от «31» августа 2016 г.

И. о. зав. Кафедрой

Половян А.В.

Программы практик одобрены учебно-методической комиссией экономического факультета

Протокол № 1 от «15» сентября 2016 года

Председатель УМК

Стрелина Е.Н.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП.....	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
4. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
Учебная практика:.....	5
Производственная практика:.....	6
Преддипломная практика:.....	6
5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ.....	7
Учебная практика:.....	7
Производственная практика:.....	7
Производственная (преддипломная) практика:.....	8
6. ТРЕБОВАНИЯ К БАЗАМ ПРАКТИКИ.....	9
7. ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ И ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИК.....	10
8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	10
9. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИК.....	12
Учебная практика:.....	12
Производственная практика:.....	13
Производственная (преддипломная) практика:.....	13
11. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ).....	15

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Практика, является базовой частью основной образовательной программы подготовки Бакалавров направления 38.03.02 Менеджмент, 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.

Бакалавры направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, проходят учебную, производственную и преддипломную практики.

Учебная практика проводится в первую неделю первого семестра. Она является первым видом практики, которая проводится в рамках учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и является обязательной для прохождения всеми студентами. Производственная практика проводится в конце третьего года обучения Бакалавров. Завершающая преддипломная практика проводится в конце четвертого года обучения и совмещена с написанием выпускной квалификационной работы.

Проведение практики должно обеспечить получение студентами представления о наборе компетенций по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, закрепленных за бакалаврскими практиками.

Приобретенные в ходе прохождения практики знания, умения и навыки, а также рабочие материалы студентов должны составить практическую основу для выпускной квалификационной работы.

Полученные знания и навыки в ходе прохождения практики способствуют более обоснованному выбору специализации студентом.

## 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.

- 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 специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного приказом МОН ДНР от 16.09.2016 г. № 936;

- 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».

- Типовое положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики (от 16.12.2015г.).

### 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика обязательна для студентов очной и заочной форм обучения.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Практика направлена на получение профессиональных умений и навыков, на расширение представлений обучающихся об избранной ими специальности.

Практика организуется с отрывом от учебных занятий в соответствии с заключенными договорами между ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» и экономическими субъектами, предоставляющими места практик (далее – базы практик). Возможно также прохождение практики на предприятиях, учреждениях, организациях, предоставляющих письма-ходатайства.

Базами практики могут быть экономические и управленческие службы предприятий и организаций любых организационно-правовых форм, на которых возможно выполнение в полном объеме программы практики.

Руководителем практики от организации (базы прохождения практики) назначаются квалифицированные специалисты.

### 4. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

#### **Учебная практика:**

Одним из элементов учебного процесса подготовки бакалавров направления 38.03.02 Менеджмент является учебная практика. Данный вид практики способствует формированию у студентов комплексного представления о системе высшего профессионального образования ДНР и ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной учебной работы, а также формированию компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Цель** практики – ознакомление с системой высшего профессионального образования ДНР, деятельностью Донецкого национального университета, а также - непосредственно - с кафедрой менеджмента; сбор и обработка информации, необходимой для написания отчета о практике.

Данный вид практики решает следующие **задачи**:

- изучение нормативных актов о высших учебных заведениях ДНР;
- формирование представления о существующих учебных заведениях высшего профессионального образования;
- ознакомление с историей ДонНУ и характеристика его организационной структуры;
- умение пользоваться библиотечным фондом и Интернет-ресурсами для поиска необходимой информации;
- приобретение практикантами умений и навыков поведения в определенной социальной среде;
- умение обобщать собранную информацию и излагать ее в отчете.

Основные принципы проведения учебной практики:

- соответствие содержания практики учебному плану подготовки бакалавров;
- соответствие цели, задач и содержания практики уровню подготовки бакалавров первого года обучения.

### **Производственная практика:**

Производственная практика является обязательным элементом основной образовательной программы обучения бакалавриата и представляет собой вид учебных занятий, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Производственная практика предусмотрена учебным планом Донецкого национального университета по направлению 38.03.02 «Менеджмент» общего профиля.

**Целью** производственной практики является подготовка квалифицированного специалиста, владеющего не только теоретическими знаниями, но и умением применять необходимые методы и инструменты в практической деятельности менеджеров различных функциональных областей, приобретение студентами практических навыков решения социально-экономических проблем организаций.

#### **Задачи** производственной практики:

- формирование у студентов навыков самостоятельного системного исследования социально-экономических процессов реальных организаций;
- понимание студентами специфики поведения реальной организации в зависимости от формы собственности, организационно-правовой формы, рыночной модели, в рамках которой осуществляется ее деятельность;
- умение диагностировать состояние и выявлять тенденции деятельности хозяйствующих субъектов;
- ознакомление с основными технологическими процессами, предопределяющими построение организации (производственную и организационную структуры);
- освоение практических навыков и умений, необходимых управленцам в конкретных функциональных областях организации;
- формирование повышенной послевузовской адаптивности выпускника.

### **Производственная (преддипломная) практика:**

Одним из элементов учебного процесса подготовки бакалавров 4-го года обучения направления 38.03.02 «Менеджмент» является преддипломная практика. Данный вид практики направлен на развитие практических навыков и умений, необходимых для будущей профессиональной деятельности, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**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.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ**

### **Учебная практика:**

Учебная практика как составная часть учебного процесса направлена на формирование у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных компетенций (ОК и ОПК).

Общекультурные компетенции (ОК):

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- способность осуществлять деловое общение и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

В результате прохождения учебной практики студент должен сформировать представление о системе высшего образования ДНР, целях и задачах деятельности ДонНУ и экономического факультета, приобрести навыки поиска источников информации, развивать способности обобщать и логично излагать результаты собственного исследования.

### **Производственная практика:**

Производственная практика как составная часть учебного процесса 3-го года обучения направлена на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (ОК, ОПК и ПК):

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- возможность коммуницировать в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

- умение работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

- обладание 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 (ОПК-5);

- формирование навыков использования основных подходов 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-1);

- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

- умение 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-4).

В результате прохождения производственной практики студент должен закрепить теоретический материал, собрать необходимую информацию для подготовки курсовой работы и приобрести практические навыки анализа деятельности хозяйствующего субъекта – базы практики. Реализация этих требований предполагает, что студент должен

**Знать:**

- основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность хозяйствующих субъектов;
- методы разработки и принятия организационно-управленческих решений;
- концепции взаимодействия людей в организации;
- приемы и технологии делового общения;
- методы анализа операционной (производственной, хозяйственной) деятельности организации в реальных условиях хозяйствования;
- основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности;

**Уметь:**

- ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актах, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
- проводить анализ отрасли (рынка), используя экономические модели;
- использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации);
- проводить публичные выступления, переговоры и совещания, вести деловую переписку;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;
- пользоваться научной, методической и справочной литературой, ГОСТами по написанию и оформлению отчетов об организационно-управленческой работе.

**Владеть:**

- навыками количественного и качественного анализа деятельности организации для принятия управленческих решений;
- экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства;
- навыками делового общения: публичных выступлений, участия в совещаниях и переговорах;
- навыками проведения анализа операционной деятельности организации и использования его результатов для подготовки управленческих решений;
- навыками написания (по результатам проведенного исследования) научного отчета, статьи или доклада.

**Производственная (преддипломная) практика:**

Производственная (преддипломная) практика как составная часть учебного процесса 4-го года обучения направлена на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (ОК, ОПК и ПК):

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- 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 (ОПК-5);
- 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-1);

- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

- 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-4).

В результате прохождения преддипломной практики студент должен закрепить теоретический материал, приобрести практические навыки сбора, анализа, обобщения информации для диагностики финансово-экономического состояния предприятия, выявления проблем и разработки адекватных способов их разрешения. Реализация этих требований предполагает, что студент 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 преддипломной практики.

## 6. ТРЕБОВАНИЯ К БАЗАМ ПРАКТИКИ

Местом (базами) проведения практик могут выступать:

- муниципальные организации;
- государственные организации;
- коммерческие организации;
- некоммерческие организации,
- функциональные подразделения предприятий и организаций различных сфер деятельности;

- информационно-консультативные службы государственного, регионального и местного уровней;
- отраслевые НИИ, вузы, институты дополнительного профессионального обучения;
- научно-производственные подразделения вуза.

Практика может проводиться также на кафедрах экономического факультета, в лабораториях ДонНУ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Выбор места прохождения практики осуществляется бакалаврантом самостоятельно и согласовывается с выпускающей кафедрой.

Студенты, 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.

В период прохождения практики бакалаврант должен быть занят только выполнением программы практики.

Руководство практикой от вуза осуществляется кафедрой менеджмента.

## 7. ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ И ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИК

*Таблица 1*

### Продолжительность практик

Вид практики	Семестр	Кол-во недель	Кол-во часов	Кол-во зачет. единиц
Учебная практика	1	1	54	1,5
Производственная практика	6	2	108	3
Производственная (преддипломная) практика	8	4	432	12

## 8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Бакалавранты проходят учебную (первый и второй год обучения), производственную и преддипломную практики, оформляют отчет и осуществляют подготовку выпускной квалификационной работы. Виды текущего контроля - выполнение заданий по практике и индивидуальных заданий руководителя ВКР. Вид итогового контроля - дифференцированный зачет (защита отчета по практике).

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Прохождение практики осуществляется на основании договора, заключенного между университетом и организацией - базой практики.

Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра менеджмента, за которой закреплено проведение подготовки в рамках бакалаврской программы. Непосредственное руководство возлагается на научных руководителей бакалавров.

Прохождение практики соответствует учебному плану и утвержденной программе практик и завершается составлением отчета и его защитой. Защита отчета проходит в форме устной презентации итогов практики руководителю практики от кафедры.

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

Распределение бакалавров 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 практики;
- программу практики;
- направление на практику.

По окончании инструктажа студенты разъезжаются по своим базам практики и оформляются на них согласно направлениям.

По окончании срока проведения практики кафедра организует защиту отчетов по практике на кафедре.

Контроль за прохождением практики проводят заведующий кафедрой (его заместитель), зам. декана экономического факультета по очному и заочному.

### **Обязательства сторон:**

*Бакалавр должен:*

- до начала практики получить на кафедре дневник по практике, программу и направление на базу прохождения практики;
- за 2-3 суток до начала практики сдать в соответствующую службу базы практики направление и фотографии для оформления пропуска;
- своевременно прибыть на место практики и оформить необходимые документы;
- подать направление на практику в отдел кадров предприятия;
- сделать отметку о прибытии на базу практики в дневнике;
- ознакомиться с приказом о прохождении практики и назначением руководителя практики от предприятия;
- соблюдать действующие на предприятиях, в организациях и учреждениях правила техники безопасности и охраны труда;
- составить график прохождения практики и согласовать его с руководителем 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;

*Бакалавр имеет право:*

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

*Руководитель практики от кафедры должен:*

Перед началом практики, не позднее, чем за 3-5 дней до начала практики проверить готовность баз практики к приему бакалаврантов на практику; согласовать программу и календарный график проведения практики; распределить бакалаврантов по местам прохождения практики; подготовить всю необходимую документацию; определить темы индивидуальных заданий.

В день начала практики:

- провести с бакалаврантами-практикантами инструктаж: ознакомить с программой практики, формами контроля и отчетности, индивидуальными заданиями и порядком их выполнения, условиями работы на базах практики, требованиями трудовой дисциплины;
- выдать бакалаврантам-практикантам необходимую документацию - рабочие программы, дневники практики, направления на практику, индивидуальные задания, согласованные с руководителями практики кафедры;
- составить графики проведения контроля прохождения практики бакалаврантами и

консультаций на кафедре, передать их на кафедру.

В период прохождения практики:

- организовать своевременное прибытие бакалаврантов на место практики;
- строго контролировать соблюдение бакалаврантами правил внутреннего распорядка, правил безопасности и охраны труда, ход самой практики, выполнения бакалаврантами программы практики и ведения необходимой документации;
- предоставлять практикантам методическую помощь в выполнении программы и индивидуальных заданий;
- согласовывать свои действия с руководителями практики от предприятия и руководителями соответствующих служб;
- информировать кафедру и деканат о ходе практики;
- обеспечить выполнение заданий практики бакалаврантами согласно рабочей программы;
- проводить консультации бакалаврантов относительно выполнения программы;
- осуществлять контроль выполнения бакалаврантами календарного графика прохождения практики;
- предоставлять письменный отчет об итогах прохождения практики;
- дать отзыв в дневнике практиканта о качестве выполненных им работ и оценить ее по действующей шкале оценок;
- принять защиту отчета по практике.

*Руководитель практики от организации должен:*

- оформить приказ о прохождении практики студентом;
- обеспечить проведение инструктажа о технике безопасности, правилах внутреннего распорядка организации;
- оказать помощь практиканту в оформлении пропуска на предприятие;
- обеспечить рабочее место и предоставить необходимые документы для сбора и обобщения информации, характеризующей деятельность предприятия;
- контролировать работу практиканта и ведение дневника;
- оказывать консультации при подготовке разделов отчета;
- согласовывать свои действия с руководителями практики от кафедры;
- дать отзыв в дневнике практиканта о качестве выполненных им работ и оценить ее по действующей шкале оценок;
- контролировать соблюдение бакалаврантами правил внутреннего распорядка, правил безопасности и охраны труда.

## **9. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИК**

### **Учебная практика:**

Основные этапы прохождения учебной практики:

*Этап 1.* Изучение нормативных актов о высших учебных заведениях ДНР (Закон ДНР «Об образовании», Положение о высших учебных заведениях ДНР, Стандарт высшего образования ДНР), их обобщение и краткое изложение.

*Этап 2.* Ознакомление с историей образования и развития Донецкого национального университета, его организационной структурой, расположением структурных подразделений, в том числе, факультетов, спортивного зала (наличие спортивных секций), библиотеки, музея истории, бухгалтерии, кассы. Описание основных этапов развития ДонНУ, его целей и задач, схематичное изображение основных блоков его организационной структуры.

*Этап 3.* Знакомство с регламентом работы научной библиотеки ДонНУ, библиотечным фондом, пользованием каталогами, системами по поиску необходимой литературы.

*Этап 4.* Изучение организационной структуры экономического факультета ДонНУ, характеристика его целей и задач, схематичное изображение организационной структуры. Ознакомление с работой кафедры (представление преподавательского и вспомогательного

состава, ознакомление с учебным планом, информирование о научной и общественной деятельности студентов).

*Индивидуальное задание:*

Перед выходом на практику студент обязан получить индивидуальное задание от руководителя практики и отразить его выполнение в отчете по практике.

Целью выполнения индивидуального задания является проведение сравнительной характеристики структуры и специфики деятельности кафедры менеджмента ДонНУ с кафедрами менеджмента других высших образовательных учреждений. Выбор учреждения для проведения сравнительного анализа студентом определяется самостоятельно и согласовывается с руководителем практики от кафедры.

**Производственная практика:**

В период прохождения практики студент-практикант должен составить целостное представление о предприятии, выявить тенденции его деятельности и основные проблемы, сформировать представления о совершенствовании его производственно-хозяйственной деятельности. В ходе работы следует осветить следующие вопросы:

Задание 1. Дать развернутую характеристику объекта практики:

- 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); задачи и основные функции; функциональные взаимосвязи служб и подразделений; основные показатели работы отделов, руководителей и пр.)

Задание 2. Исследовать рынок, на котором работает предприятие (модель, характеристика основных конкурентов, выявление их сильных и слабых сторон).

Задание 3. Провести анализ производственно-хозяйственной деятельности организации по основным показателям:

- анализ динамики и структуры выручки от реализации продукции (услуг);
- анализ динамики и структуры операционных затрат;
- анализ динамики основных финансовых результатов;
- анализ баланса (объем и структура собственного и заемного капитала предприятия);
- анализ показателей по труду;
- анализ состава и структуры основных фондов (в т. ч. – коэффициента использования основных фондов, коэффициент износа);
- анализ динамики структуры оборотных средств;
- анализ показателей рентабельности предприятия.

Задание 4. По результатам анализа сделать выводы о существующих на предприятии проблемах.

Задание 5. Выполнить индивидуальное задание, в котором определена функциональная зона, исследуемая более детально.

Задание 6. Разработать предложения по совершенствованию деятельности организации, которые должны быть основаны на выявленных недостатках работы предприятия, имеющихся резервах ее усовершенствования, изучении отечественного и зарубежного опыта ведущих предприятий аналогичного и родственных профилей деятельности. Совершенствование деятельности может означать освоение новых рынков, конструкционные, технические и технологические изменения, переориентацию деятельности, изменение организационной структуры, систем стимулирования, управления качеством, создание альянсов и пр.

**Производственная (преддипломная) практика:**

Выполнение работы предопределяется целью и задачами практики и представляет собой ряд последовательно осуществляемых действий.

*Этап 1.* Сбор информации о деятельности предприятия. Дать развернутую

характеристику объекта практики:

- 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.).

*Этап 2.* Исследовать рынок, на котором работает предприятие (модель, характеристика основных конкурентов, выявление их сильных и слабых сторон).

*Этап 3.* Провести анализ производственно-хозяйственной деятельности организации по основным показателям:

- анализ динамики и структуры выручки от реализации продукции (услуг);
- анализ динамики и структуры операционных затрат;
- анализ административных затрат и затрат на сбыт;
- анализ себестоимости;
- анализ динамики основных финансовых результатов;
- анализ баланса (объем и структура собственного и заемного капитала предприятия);
- анализ показателей по труду;
- анализ состава и структуры основных фондов (в т. ч. – коэффициента использования основных фондов, коэффициент износа);
- анализ динамики структуры оборотных средств;
- анализ показателей рентабельности предприятия.

*Этап 4.* Провести анализ системы управления организацией, охарактеризовать миссию, цели организации, стратегическую ориентацию, оценить внутриорганизационные процессы.

Источниками информации являются формы статистической отчетности, оперативного и бухгалтерского учета.

*Этап 5.* По результатам анализа сделать выводы о существующих на предприятии проблемах.

*Этап 6.* Выполнить индивидуальное задание, в котором определена функциональная зона, исследуемая более детально и составляющая предмет исследования в рамках выпускной квалификационной работы.

*Этап 7.* Разработать предложения по совершенствованию деятельности организации, которые должны быть основаны на выявленных недостатках работы предприятия, имеющихся резервах ее усовершенствования, изучении отечественного и зарубежного опыта ведущих предприятий аналогичного и родственных профилей деятельности. Обоснованность предложенных мер должна быть подтверждена расчетами экономического эффекта от их внедрения.

Совершенствование деятельности может означать освоение новых рынков, конструкционные, технические и технологические изменения, переориентацию деятельности, изменение организационной структуры, систем стимулирования, управления качеством, создание альянсов и пр.

*Этап 8.* Оформление отчета, в котором отражаются результаты работы.

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В процессе прохождения практики студенты имеют возможность использовать учебные материалы по изучаемым дисциплинам, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ДонНУ. С использованием ресурсов платформы дистанционного обучения также осуществляется текущий контроль знаний студентов.

## 11. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

При оценке работы бакалавранта в период прохождения практики принимается во внимание:

- уровень выполнения им общего задания: степень самостоятельности в работе;
- оригинальность проведенного исследования; сложность и глубина разработки темы;
- обоснованность предложений; теоретический и методический уровень выполнения работы;
- использование информационных источников по избранной теме исследования;
- содержание и оформление отчета и дневника практики; четкость изложения материала и правильность ответов на вопросы.

Оценка знаний бакалавранта при защите отчета по практике проводится по следующим критериям:

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференцированный зачет)	Оценка по государственной шкале (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

- оценка «отлично» (90-100) ставится, если студент: в полном объеме выполнил задания практики; своевременно и корректно заполнял дневник по практике; написал отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями; имеет положительный отзыв руководителя практики; грамотно представил результаты прохождения практики на защите.

- оценка «хорошо» (75-89) ставится, если студент: частично выполнил задание практики; своевременно и корректно заполнял дневник по практике; написал отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями; имеет положительный отзыв руководителя практики; представил результаты прохождения практики на защите.

- оценка «удовлетворительно» (60-74) ставится, если студент: частично выполнил задание практики; не подробно оформил дневник практики; отчет о прохождении практики написан с нарушением требований; имеет посредственный отзыв руководителя практики; нечетко представил результаты прохождения практики на защите.

- оценка «неудовлетворительно» (35-59) ставится, если студент: не выполнил задание практики; не оформил дневник практики; имеет отрицательный отзыв руководителя практики; не предоставил отчет о прохождении практики.

Студент, не выполнивший программу практики и получивший отрицательный отзыв о работе от руководителя практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, имеет академическую задолженность. В случае неполного выполнения студентом задания по практике по уважительной причине, студенту может быть дано разрешение на продление срока практики или повторное ее прохождение.

Учебное издание

Лапшина Екатерина Александровна

Программа практик бакалавров направления подготовки 38.03.02 Менеджмент  
(общего профиля)