



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

Утверждено на заседании  
кафедры «Государственное  
и муниципальное  
управление»,  
«01» июля 2022 г.,  
протокол №4

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
по практике  
«Практика по профилю профессиональной деятельности»  
(получение первичных навыков научно-исследовательской деятельности)»  
для обучающихся по направлению подготовки (специальности)  
*38.04.01 Экономика*  
программа магистратуры «Экономика водного транспорта»  
составитель – к.пед.н., доцент кафедры «Государственное и муниципальное  
управление» Сухинин С.А.

Ростов-на-Дону  
2022

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебный план подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», магистерская программа «Экономика водного транспорта», помимо теоретического обучения, предусматривает и практический цикл. Одной из практик данного направления подготовки является практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Она проводится на втором и третьем курсах обучения и завершает теоретическое и практическое обучения магистрантов. Итоговой формой контроля является зачет с оценкой.

Практика – одна из важных форм обучения студента. В процессе прохождения практики студент приобретает навыки самостоятельной профессиональной деятельности, осваивает современные методы управления, обучается работе с нормативными актами, документами стратегического планирования, информационными материалами, развивает творческое мышление и умение аргументировано отстаивать свою точку зрения, разрешать проблемные ситуации. Одним из главных итогов работы студента в ходе практики является усвоение им основных достижений современной науки в его непосредственной профессиональной деятельности. Для студентов-магистров важность учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков заключается также в том, что она является прямым этапом их подготовки не только к будущей организационно-управленческой деятельности, но и позволяет собрать прикладные материалы для выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации, накопить опыт решения конкретных практических проблем в сфере государственного и муниципального управления, ознакомиться с деятельностью сферы управления.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целями практики по профилю профессиональной деятельности является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение профессионально-практических навыков и компетенций, необходимых для успешного внедрения полученных знаний, получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности на выбранном месте прохождения практики.

Способ проведения практики - стационарная и выездная

Форма проведения практики - дискретная.

В результате проведения практики обучающиеся должны:

Знать:

- методы анализа и синтеза информации о деятельности предприятия (организации)
- методы проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами для аналитических отчетов в целях их применения
- структуру управления организацией, состав и взаимосвязи основных структурных и функциональных подразделений (служб)
- особенности работы отдельных подразделений организации, функции и должностные инструкции персонала подразделений, в которых обучающийся проходит практику
- методы анализа и диагностики деятельности организации, основные слагаемые аналитических расчетов
- основные направления и факторы, обеспечивающие рост эффективности производств
- механизмы влияния экономических факторов на финансовые результаты деятельности организации.

Уметь:

- самостоятельно организовать процесс поиска и подготовки информации для выполнения практических, научно-исследовательских, индивидуальных заданий, соответствующих характеру будущей

профессиональной деятельности обучающихся

- проводить анализ существующих форм организации и процессов управления

- выявлять проблемы развития бизнеса и формировать информационно-аналитическую базу для принятия эффективных управленческих решений в сфере деятельности организации

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию

- самостоятельно оценить и проанализировать результаты проведенных исследований и разработок по изучаемой проблеме для подготовки и принятия управленческих решений

- разрабатывать и обосновывать мероприятия, направленные на совершенствование деятельности организации, повышения эффективности ее работы и уровня конкурентоспособности

- оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности.

Иметь навыки, владеть:

- количественными и качественными методами проведения прикладных исследований

- методами экономического анализа и управления бизнес-процессами и навыками предоставления отчетов по результатам проведенных исследований

- навыками использования передовых информационно-аналитических технологий в целях оптимизации деятельности организации

- навыками аналитической работы, обработки цифрового материала, разработки управленческих решений по результатам проведенного анализа

- навыками самостоятельного анализа управленческой деятельности, корректного использования методов экономического и стратегического анализа в диагностике состояния организации, правильной оценки эффективности деятельности организации, поиска неиспользованных

резервов и способами их освоения организацией, а также объективной оценке соответствия показателей деятельности организации рыночным критериям.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, МЕТОДИКА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (введено в действие приказом ректора ДГТУ № 19 от 28.01.2022 г.), практика организуется кафедрой совместно с Отделом развития карьеры обучающихся ДГТУ. Кафедра готовит и согласовывает приказ на практику, ее программу, извещает студентов о сроках ее проведения, подготавливает необходимые материалы и формы отчетности, предоставляет их студентам-практикантам.

Руководитель практики от кафедры осуществляет консультационно-разъяснительную работу с обучающимися по вопросу организации и проведения практики, проводит инструктаж по проведению практики и технике безопасности в ходе нее (с подписями обучающихся в соответствующем журнале), информирует их о методике проведения и этапах прохождения практики, ставит цели и задачи практики, координирует непосредственную работу студентов-магистрантов в ходе прохождения практики, контролирует ее ход и результаты, при необходимости корректируя их. При этом обучающимся выдаются индивидуальные задания, программы практики, методические указания, в том числе включающие требования к структуре и содержанию отчетных документов. Полученные индивидуальные задания согласовываются с заведующим кафедрой и руководителем темы диссертационной работы обучающегося с целью максимальной их приближенности к содержанию научно-исследовательской работы магистранта. Коллектив кафедры обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; помогает в сборе необходимых материалов, контролирует производственную работу и посещаемость обучающихся, выполнение ими программы практики и индивидуальных заданий. По

окончании практики ее руководитель, совместно с другими членами кафедры, дают отзыв-характеристику на каждого обучающегося с его отношением к работе, выполнении программы и индивидуальных заданий, проверяет и оценивает отчеты по практике, заверяя их соответствующими подписями.

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

1. Не позднее, чем за неделю до начала практики пройти собеседование с руководителем практики от ДГТУ и получить задание на практику.

2. Строго соблюдать установленные сроки практики, ее этапность.

3. В период прохождения практики:

- изучить и соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, в которой проходит практика;
- выполнять индивидуальное задание и программу практики;
- составить отчет о прохождении практики и представить его руководителям практики.

4. В установленные сроки предоставить на контроль документацию по практике и защитить отчет.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в несколько этапов, содержание которых изложено в таблице 1.

Таблица 1 – Этапы проведения практики

№ п/п	Раздел (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	2	3	4
<b>Практика по профилю профессиональной деятельности на 2 курсе</b>			
1	Подготовительный этап.	Организационное собрание по практике. Определение целей и задач практики. Ознакомление с программой практики. Консультации руководителя практики по структуре, содержанию и методики проведения практики. Инструктаж по технике безопасности.	Журнал по технике безопасности
2	Основной этап.	Сбор и обработка информационного и фактологического материала. Наблюдение и изучение организационной структуры базы практики, сбор фактического материала, необходимого для выполнения программы практики. Характеристика деятельности предприятия. Анализ основных производственно-технических и финансово-экономических параметров согласно программы практики. Осуществление практической деятельности по заданию руководителя практики.	Отчет по практике. Дневник практики
3	Завершающий этап.	Подготовка и оформление отчета и дневника практики. Подготовка презентационных материалов по результатам практики.	Отчет по практике. Дневник практики
<b>Практика по профилю профессиональной деятельности на 3 курсе</b>			
4	Подготовительный этап.	Организационное собрание по практике. Определение целей и задач практики. Ознакомление с программой практики. Консультации руководителя практики по структуре, содержанию и методики проведения практики. Инструктаж по технике безопасности.	Отчет по практике. Дневник практики
5	Основной этап.	Сбор и обработка информационного и фактологического материала. Наблюдение и изучение организационной структуры базы практики, сбор фактического	Отчет по практике. Дневник практики



		материала, необходимого для выполнения программы практики. Характеристика деятельности предприятия. Анализ основных производственно-технических и финансово-экономических параметров согласно программы практики. Осуществление практической деятельности по заданию руководителя практики.	
6	Завершающий этап.	Подготовка и оформление отчета и дневника практики. Подготовка презентационных материалов по результатам практики.	Отчет по практике. Дневник практики

### Задание практики на 2 курсе

#### 1. Изучить общие сведения об организации.

- организационно–правовая форма и форма собственности организации;
- сфера деятельности (промышленное производство, строительство, банковская, страховая, научно–исследовательская, торговая, информационная, орган управления и т.п.);
- выпускаемая продукция, характер услуг, работ,
- общая характеристика производственной и финансовой деятельности;
- технико-экономические показатели работы организации за 3-5 лет: объем производства и реализации, финансовые результаты (доход, прибыль, рентабельность), показатели себестоимости продукции, услуг и производительности труда; качество продукции и ее конкурентоспособность;
- капитал предприятия и их его структура;
- общая численность работников.

#### 2. Проанализировать показатели численности и структуры персонала по категориям работников.

Показатели текучести кадров, соотношение численности увольняемых и принимаемых на работу; основные причины увольнений.

Качественный состав основных категорий работников по образованию: руководителей, специалистов, рабочих основных профессий – особо выделить наличие соответствующего профессионального образования.

Организационная структура предприятия, составить соответствующую схему.

3. Дать анализ структуры управления организацией, надо отразить организационную структуру предприятия, управленческие службы при генеральном директоре.

Показать управленческие роли (функции) и их распределение между руководителем и его заместителями, основными функциональными подразделениями в аппарате управления. Система координации деятельности и иерархия управленческих структур. Составьте схему управления организацией исходя из его уровней.

Описать функции подразделения, где Вы проходите практику, его взаимодействие с другими подразделениями управленческой службы и линейными руководителями.

Если практика проходит на малом предприятии – отобразить работу предпринимателя в качестве управляющего: наличие помощников или технических исполнителей, готовящих управленческие решения, трудовые договора и соглашения, доводящих эти решения до исполнителей и осуществляющих контроль за ходом работы, помогающих предпринимателю – управляющему в сборе и анализе информации, осуществлять взаимодействие с внешней средой.

4. Изучить стратегическое планирование организации:

- определение места организации в удовлетворении потребностей общества, своей ниши на рынке товаров и услуг (миссия организации);
- цели, поставленные руководством организации – долгосрочные, среднесрочные, краткосрочные;
- анализ ресурсов, которыми обладает (или намечено привлечь) для выполнения намеченных планов (материальная база, новые технологии, финансовые и трудовые ресурсы);
- оценку внешней среды (рынка и возможных изменений потребительских требований, финансово–кредитной политики, возможностей

установления прочных связей с партнерами (поставщиками и потребителями));

- анализ сильных и слабых сторон организации (структуры управления и распределения обязанностей, квалификация руководителей и специалистов, их понимание и отношение к целям своей организации);

- разработку (или наличие) организационных мер по реализации планов (процедуры, правила, положения, сметы, бюджеты, планы по персоналу, меры по стимулированию и т.п.), обеспечение управления по целям.

Если в организации нет формального плана (это особенно характерно для малых предприятий), изучить фактические замыслы руководителя с помощью интервьюирования и помочь подготовить такой план.

#### 5. Анализ организации мотивации труда работников в организации.

Показать стимулирующую или слабо стимулирующую роль принятой системы оплаты труда различных категорий персонала (рабочих, специалистов, руководящих работников). Влияние условий и содержание труда на стимулирование,

Социальные выплаты и льготы, применяемые в организации, их зависимость от трудового вклада или стажа работы в организации; выплаты и услуги, не зависящие от трудового вклада.

Социально–психологические стимулы в организации; характер взаимоотношений между работниками, справедливая оценка вклада сотрудников в развитие организации. Привлечение членов трудового коллектива к обсуждению планов организации и к принятию управленческих решений; стиль руководства.

Какие меры по совершенствованию мотивации труда сотрудников Вы считаете целесообразным осуществить в данной организации?

#### 6. Изучить применяемые в организации формы и системы оплаты труда рабочих, специалистов, руководителей.

Порядок формирования фонда оплаты труда; основная заработанная плата оклады, доплаты и надбавки, порядок премирования. Выплаты дивидендов. Социальные выплаты и льготы, установленные в организации.

Система участия работников в прибылях.

Роль коллективного договора в регулировании оплаты труда, социальных выплат в организации. Проанализировать выполнение соответствующих пунктов договора

Для выполнения задания использовать документы: план и отчет по труду, справки о составе затрат на оплату труда, об использовании прибыли, отчет о результатах финансовой деятельности, коллективный договор, заключенный в организации.

7. Показать направление совершенствования регуляции и контроля в системе менеджмента организации за рассматриваемый период.

Описать основные типы контроля в организации. Составить схему связи планирования и контроля в организации. Сделать ее качественный анализ.

Дать предложения по срезам контроля в целях поиска его резервов в организации.

Охарактеризовать барьеры и сопротивление контролю в организации.

Дать конкретные предложения по контролю организационного поведения в организации. Обсудить предложения с менеджерами.

8. Показать возможности совершенствования информационного обеспечения управления организацией.

Раскрыть уровни информационного обеспечения менеджмента в организации (стратегический менеджмент, менеджмент подразделений; операционный менеджмент, совершение сделок и их регистрация). Проанализировать основные источники информации на каждом из уровней.

Описать используемую информацию на каждом из уровней. Определить ее пользователей. Дать анализ особенностей использования информации менеджерами на каждом из уровней. Определить возможные резервы и обсудить их с менеджерами. Зафиксировать полученные результаты в отчете.

## 9. Изучить систему профессионального обучения кадров.

Профессиональная подготовка рабочих на курсах, индивидуальным методом (ученичество), в других организациях; формы переподготовки и повышения квалификации рабочих. Дополнительное профессиональное образование руководителей и специалистов; проанализировать договора с образовательными учреждениями по обучению специалистов, их исполнение по видам обучения; переподготовка, профессиональная переподготовка, повышение квалификации различной продолжительности.

Охарактеризовать смету расходов на обучение различных категорий работников.

Проанализировать организационно–методические документы (положения, приказы планы мероприятий и др.) и учебно-методические материалы (учебные планы и программы, учебные пособия и др.) и материальную базу (специальные классы, оборудование, наглядные пособия) внутрифирменного обучения; состав преподавателей, привлекаемых для проведения занятий на производстве, порядок оплаты их

## 10. Изучить структуру затрат организации на персонал по следующим элементам

- а) расходы на оплату труда;
- б) расходы на страховые взносы в фонды социального страхования;
- в) другие виды страхования работников по инициативе организации;
- г) выплаты, доплаты, льготы при отступлении от нормальных условий труда;
- д) премии, другие выплаты из прибыли организации;
- е) социальные выплаты нуждающимся группам сотрудников;
- ж) материальная помощь сотрудникам организации;
- з) выходные пособия при увольнении и пособия при высвобождении работников;
- и) затраты на подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров;

к) другие затраты.

11. Дать анализ работы отдела (подразделения) или специалиста, если в организации нет отделов, куда прикреплен практикант, состав отдела, уровень образования, стаж работы всех работников отдела.

Основные функции указанной службы в соответствии с Положением об отделе (подразделении), утвержденном в организации. Распределение обязанностей между работниками отдела, изучить их должностные инструкции. Планирование работы отдела. Взаимосвязи отдела с другими подразделениями организации.

Изучить делопроизводство по отделу, подразделению, дать ему свою оценку.

### **Задание практики на 3 курсе**

#### **1. Характеристика предприятия**

- описать историю предприятия;
- охарактеризовать основные цели и задачи деятельности предприятия;
- основные технико-экономические показатели деятельности предприятия;
- дать краткую характеристику внешней и внутренней среды предприятия и определить степень ее влияния на деятельность предприятия;
- выявить отличительные черты данного предприятия от аналогичных предприятий.

#### **2. Управление предприятием**

- проанализировать организационную структуру предприятия, дать свою оценку ее эффективности;
- оценить эффективность управления отдельными структурными подразделениями предприятия;
- рассмотреть должностные инструкции отдельных категорий работников и дать свою оценку;

- изучить принципы и методы подбора, расстановки и подготовки персонала на предприятии;

- изучить формы и системы оплаты труда, применяемые на предприятии, оценить их эффективность.

### 3. Оценка товарной и ценовой политики на предприятии

- изучить номенклатуру и ассортимент выпускаемой продукции;

- описать такие элементы товарной политики, как товарная марка и товарный знак предприятия;

- охарактеризовать виды упаковки, применяемые на предприятии, оценить их способность сохранять потребительские свойства продукции и выполнять рекламную функцию;

- определить основные виды сервисных услуг, оказываемых на предприятии, и оценить их эффективность;

- изучить основные методы установления цены на предприятии и оценить их, исходя из специфики его деятельности.

### 4. Экономические основы функционирования предприятия в условиях рынка

- дать характеристику экономического положения и потенциала предприятия (состояние основного, оборотного, трудового капиталов);

- оценить общий объем производства и реализации продукции;

- оценить использование трудовых ресурсов предприятия;

- оценить эффективность использования основных и оборотных средств предприятия.

### 5. Характеристика финансового состояния предприятия

- подготовить бухгалтерскую (финансовую) отчетность;

- определить уровень платежеспособности и уровень финансовой устойчивости предприятия;

- определить уровень рентабельности предприятия;

- предложить мероприятия по улучшению финансового положения предприятия.

## 6. Анализ маркетинговой деятельности предприятия

- задачи службы маркетинга;
- система организации службы маркетинга;
- анализ маркетинговой среды предприятия;
- структуру и функции маркетинговой информационной системы (МИС);
- система оценки эффективности деятельности маркетинговых служб предприятия;
- предложения по повышению эффективности маркетинговой деятельности предприятия.

## 7. Планирование как элемент управления на предприятии

- изучить типы планов, составляемых на предприятии;
- рассмотреть элементы стратегического планирования на предприятии (определить миссию и цели организации).
- изучить структуру и порядок разработки бизнес-плана предприятия.

8. Инновационная деятельность и технологии, применяемые предприятием в экономической и управленческой деятельности: матрица БКГ, SPACE-анализ, ABC-анализ, матрица SWOT-анализа, метод «Маркон», маржинальный анализ и др.

9. Разработка проекта по совершенствованию деятельности предприятия. Обоснование эффективности предложенного проекта.



#### 4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ И АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ В СЕМЕСТРЕ

Оценивание результатов обучения по практике осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования, Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

По практике «Практика по профилю профессиональной деятельности» предусмотрена промежуточная аттестация, в ходе которой оценивается уровень и качество подготовки обучающегося по практике.

Промежуточная аттестация по практике «Практика по профилю профессиональной деятельности» проводится в форме зачёта с оценкой.

Показатели оценивания компетенций приведены в табл. 2.

Таблица 2– Распределение баллов по практике

<i><b>Вид учебных работ по практике</b></i>	<i><b>Количество баллов<sup>1</sup></b></i>
Подготовка обучающимся письменного отчета по результатам прохождения практики	50
Отзыв с места прохождения практики, подписанный непосредственным руководителем практики от предприятия	10
Дневник прохождения практики с периодической фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых обучающимся-практикантом во время прохождения практики	10
Устный отчет обучающегося по результатам прохождения практики	10
Защита отчета по практике, ответы на вопросы преподавателя и правильное решение практической задачи	10
Сдача отчета по практике в установленные сроки	10
<b>Сумма баллов по практике</b>	<b>100</b>

Обучающиеся, проходящие практику, сдают на кафедру дневник практики, отражающий работу, отзыв руководителя практики от организации и отчет о прохождении практики.

---

<sup>1</sup> Баллы за виды учебных работ по практике выставляются преподавателем самостоятельно

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, своевременность сдачи материалов по практике, правильность оформления документов по практике, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы на защите отчета.

Промежуточная аттестация по практике «Практика по профилю профессиональной деятельности» проводится в форме зачета с оценкой.

Критерии оценивания практики и оценки приведены в табл. 3

Таблица 3 – Шкала оценивания контрольных мероприятий по практике

Оценка	Количество баллов	Критерии оценивания
Зачтено с оценкой отлично	Более 81 балла	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы на высоком уровне (уровень 3) (см. табл. 1).
Зачтено с оценкой хорошо	61-80 баллов	Изложение материалов полное, последовательное, в соответствии с требованиями программы практики. Допускаются несущественные стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы на среднем уровне (уровень 2) (см. табл. 1).
Зачтено с оценкой удовлетворительно	41-60 баллов	Изложение материалов не полное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы на базовом уровне (уровень 1) (см. табл. 1).
Не зачтено	Менее 41 балла	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не соответствует установленным требованиям. Приложения отсутствуют.

Оценка	Количество баллов	Критерии оценивания
		Отчет сдан не в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. Компетенция(и) или ее часть (и) не сформированы.

#### **4.1 Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике**

Отчет о прохождении практики включает в себя:

1. Задание практики с визой научного руководителя.
2. Отчет о прохождении практики.
3. Отзыв научного руководителя о прохождении практики.

Целью представления отчета является определение полноты изучения и выполнения студентом программы практики и выполнение ее задания.

Отчет о прохождении практики готовится на листах формата А-4, наличие в качестве обязательных элементов: титульные листы, листа содержания, введения, основной части, заключения, списка информационных ресурсов, приложения (при необходимости).

Титульные листы.

Титульные листы содержат в себе:

- 1) первый лист отчета по практике должен содержать четко установленные реквизиты;
- 2) задание на практику, подписанное руководителем и студентом;
- 3) дневник прохождения практики;
- 4) отзыв-характеристика руководителя практики.

Лист содержания. В содержании последовательно перечисляют наименования разделов, подразделов (параграфов), а также указывают номера страниц, на которых размещается начало разделов (подразделов). Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работы, в том числе список информационных ресурсов и приложения.

Введение. Во введение излагаются сведения об учреждении и регистрации «Устава» организации. Дается краткая историческая справка об организации места практики.

Основная часть. Основная часть отчета делится на разделы (главы) и подразделы (параграфы). Все части отчета должны быть тесно связаны между собой. Необходимо в конце каждого раздела или параграфа делать краткие выводы из предшествующего изложения, т.е. содержание текста в одной части работы согласовывать с предыдущей и подготовить переход к последующей главе.

Заключение. В заключении студент, исходя из поставленных задач проведенного им анализа, обобщает содержание всей работы и излагает выводы, по деятельности данного предприятия.

Отчет по практике сдается на кафедру, регистрируется и защищается студентом руководителю практики от кафедры. Оформление отчета должно соответствовать Правилам оформления письменных работ обучающихся для гуманитарных направлений подготовки, утвержденных и введенных в действие приказом ректора ДГТУ № 242 от 16.12.2020 г.

## **4.2 Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по практике**

### **Вопросы контроля выполнения задания и результатов практики на 2 курсе**

1 Опишите предприятие: отрасль, основная продукция, основной рыночный сегмент, структура и масштабы производства и реализации.

2 Дайте характеристику внутренним факторам производства на предприятии (организации): персонал (численность и структура), основные фонды (степень автоматизации и механизации работ, доля активной и пассивной части), оборотные средства (средняя величина, состав, оборачиваемость).

3 Охарактеризуйте организационную структуру управления исследуемого предприятия (организации) и сделайте выводы о ее соответствии менеджменту предприятия (организации).

4 Опишите систему планирования на предприятии (организации).

5 Дайте характеристику реализации принципов идеальной организации производственных процессов на данном предприятии.

6 Опишите систему мотивации в организации.

7 Раскройте содержание действий руководства по контролю и анализу в организации.

8 Охарактеризуйте эффективность механизма принятия управленческих решений на предприятии (организации).

9 Опишите систему управления персоналом на предприятии (организации).

10 Дайте оценку эффективности системы управления предприятием (организацией).

11. Что показал анализ финансового состояния предприятия (организации).

12. Какие факторы внешней и внутренней среды оказывают значительное влияние на деятельность предприятия (организации).

13. Опишите технологии, применяемые в экономической и управленческой деятельности предприятия (организации).

14. Какие методы исследования применялись на практике?

### **Вопросы контроля выполнения задания и результатов практики на 3 курсе**

1 Сформулируйте основные тенденции развития предприятия в его отрасли (на рынке данного продукта или услуги).

2 Оцените эффективность деятельности предприятия (организации) в целом.

3 Какие факторы играют наибольшее отрицательное влияние на деятельность предприятия (организации).

4 Какие действия позволили бы повысить эффективность деятельности данного предприятия (организации).

5. Какова эффективность управленческой деятельности предприятия (организации).

6 Какие разработаны управленческие решения (проект) по совершенствованию деятельности предприятия (организации) Вы можете предложить?

7. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

Структура оценочных материалов (оценочных средств), позволяющих оценить уровень приобретенных компетенций обучающихся по практике «Практика по профилю профессиональной деятельности» приведен в таблице 4.

## СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература				
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л1.1	Басовский Леонид Ефимович	Современный стратегический анализ: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014	ЭБС
Л1.2	Минева Оксана Карловна, Ахунжанова Инна Николаевна	Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	ЭБС
Л1.3	Тельнов, Ю.Ф., Фёдоров, И.Г.	Инжиниринг предприятия и управление бизнес- процессами. Методология и технология: учебное пособие	Москва: Юнити, 2015	ЭБС
Л1.4	Милославская Светлана Викторовна, Кожина Вероника Олеговна	Экономика транспорта: Учебное пособие	Москва: Московская государственная академия водного транспорта (МГАВТ), 2012	ЭБС
Дополнительная литература				
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л2.1	Почаев, Ю.А.	Экономическое обоснование эффективности перевозок: методические рекомендации	Москва: Московская государственная академия водного транспорта, 2016	ЭБС
Л2.2	Галай А.Г., Дудаков Владимир Иванович	Экономика и управление предприятием. Учебное пособие: Учебное пособие	Москва: Московская государственная академия водного транспорта (МГАВТ), 2013	ЭБС
Л2.3	Вишнякова Мария Николаевна	Экономическая оценка инвестиционных проектов: Учебное пособие	Москва: Издательство "Флинта", 2017	ЭБС
Л2.4	Костров Владимир Николаевич, Бутченко Владимир Николаевич	Государственное регулирование на транспорте: Учебное пособие	Вологда: Инфра-Инженерия, 2021	ЭБС
Методические разработки				
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л3.1		Руководство для преподавателей по организации и планированию различных видов занятий и самостоятельной работы обучающихся в Донском государственном техническом университете: метод. указания	Ростов н/Д.: ИЦ ДГТУ, 2018	ЭБС
Л3.2	Милославская, С.В.	Экономика отрасли: методические рекомендации	Москва: Московская государственная академия водного транспорта, 2016	ЭБС
Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Научная электронная библиотека E-Library – <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>			
Э2	Портал электронного обучения ДГТУ – <a href="https://do.skif.donstu.ru/">https://do.skif.donstu.ru/</a>			
Э3	Электронный научный журнал «Региональная экономика и управление». Сайт журнала: <a href="https://eee-region.ru/">https://eee-region.ru/</a>			
Перечень информационных справочных систем, профессиональные базы данных				
6.3.2.1	Информационно-справочная система «КонсультантПлюс» - <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>			
6.3.2.2	Международная реферативная база данных Scopus - <a href="https://www.scopus.com">https://www.scopus.com</a>			

6.3.2.3	Международная реферативная база данных WebofScience - <a href="http://apps.webofknowledge.com">http://apps.webofknowledge.com</a>
6.3.2.4	ЭБС Издательства «Лань» - <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
6.3.2.5	ЭБС «Ibooks.ru» - <a href="http://ibooks.ru/">http://ibooks.ru/</a>
6.3.2.6	ЭБС «ZNANIUM.COM» - <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
6.3.2.7	ЭБ «Grebennikon» - <a href="http://grebennikon.ru/">http://grebennikon.ru/</a>
6.3.2.8	НЭБ «eLibrary» - <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
6.3.2.9	ЭБС «IPRbooks» - <a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
6.3.2.12	ЭБС «Университетская библиотека online» - <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>