

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ»

**Методические рекомендации по организации и
прохождению практики
Учебная (научно-исследовательская работа) практика**

для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Логистика») очной
/ заочной форм обучения

Утверждено на заседании
кафедры
Протокол № 9.1 от 24.04.2023 г.

Донецк
2023

УДК 001.891(076.6)
ББК Ч25я81
Н34

Рецензент

Ягнюк И. М – канд. экон. наук, доцент, доцент ФГБОУ ВО
«ДОНАУИГС».

М54 Методические рекомендации по организации и прохождению учебной (научно-исследовательской) практики для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Логистика») очной / заочной форм обучения / Минобрнауки РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра маркетинга и логистики ; сост. В.Ю. Лунина, Н. В. Близкая/ – Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2023. – 38 с.

Методические рекомендации содержат материалы по организации и прохождению учебной (научно-исследовательской работы) практики, требования к оформлению отчетной документации и критерии оценивания при подведении итогов практической подготовки обучающихся.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Логистика») очной / заочной форм обучения.

УДК 001.891(076.6)
ББК Ч25я81

©Лунина В.Ю., Близкая Н. В., 2023
© ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	6
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	7
4. ФОРМА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ) ПРАКТИКИ	9
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	10
6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	17
6.1. Защита отчетов	17
6.2. Критерии оценивания	18
7. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	20
ПРИЛОЖЕНИЯ	21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие методические рекомендации регламентируют порядок организации и прохождения практической подготовки и материального обеспечения прохождения учебной (научно-исследовательской работы) практики, которая является обязательным элементом образовательной программы высшего образования и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций обучающихся бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Логистика») в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее – ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»).

Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации 08.04.2014 № АК-44/05вн;

порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (с изменениями и дополнениями в ред. от 18.05.2020г.);

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

иными нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Учебная (научно-исследовательская работа) практика У(НИР)П проводится с целью формирования и развития знаний в сфере выбранного направления подготовки, закрепления полученных теоретических знаний по основам научных исследований и другим дисциплинам бакалаврских программ, установления их связи с практической деятельностью, овладения необходимыми профессиональными компетенциями по выбранному направлению специализированной подготовки, а также с целью сбора, анализа и обобщения научного материала, разработки научных предложений и научных идей.

Задачами учебной (научно-исследовательской) практики являются:

- обретение опыта научной и аналитической деятельности;
- овладение современными методами и методологией научного исследования;
- формирование навыков самообразования и самосовершенствования;
- развитие умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- совершенствование умений изложения полученных результатов в виде отчета и научных публикаций (статья, тезисы);
- закрепление знаний, умений и навыков, полученных бакалаврами в процессе изучения дисциплин бакалаврской программы;
- содействие активизации научной деятельности бакалавров.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Организация и руководство практикой направлены на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности.

Требования к организации практики определяются типовыми положениями, основной образовательной программой высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Логистика»).

Сроки прохождения практики определяются основной образовательной программой в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки и утверждаемым ежегодно рабочим графиком учебного процесса в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» на предстоящий учебный год с учетом требований государственных образовательных стандартов.

Учебная (научно-исследовательская работа) практика обучающихся ОП бакалавриата проводится на базе ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

К практике допускаются все обучающиеся в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», осваивающие основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования.

Обучающиеся, переведенные на индивидуальный график обучения, отправляются на практику на основании дополнительного приказа.

Обучающиеся, переведенные из других образовательных учреждений высшего профессионального образования, при отсутствии зачетной практики, направляются на нее в свободное от учебы время, в соответствии с рабочей программой практики или индивидуальным планом, разработанным и утвержденным выпускающей кафедрой, на основании дополнительного приказа о ликвидации академической разницы.

За месяц до начала практики кафедрой маркетинга и логистики разрабатываются проекты приказов о направлении обучающихся на практику.

В проекте приказа, утверждаемом ректором, указываются вид практики, закрепление за каждым обучающимся руководителя практики из числа научно-педагогических работников кафедры, график проведения консультаций.

За три дня до начала практики ответственный за организацию практической подготовки обучающихся по кафедре совместно с руководителем практики по кафедре проводит организационные собрания, где выдает обучающимся пакет необходимых документов.

На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», назначается руководитель практики от ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» из числа лиц, относящихся к научно-педагогическому или руководящему составу.

В период прохождения практики руководитель практики от кафедры: осуществляет контроль соблюдения обучающимся сроков практики и её содержания;

предоставляет в деканат докладные записки на обучающихся, которые не явились на практику в установленный срок;

проводит индивидуальные консультации по вопросам составления отчета о практической подготовке, рекомендует основную и дополнительную литературу;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

оценивает качество оформления отчета, актуальность предоставленной в отчете информации, составляет отзыв-характеристику (Приложение А) о прохождении практики, рекомендует отчет по практике

к защите и выставляет итоговые оценки в ведомости по практике и зачетные книжки обучающихся.

4. ФОРМА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ) ПРАКТИКИ

Учебная (научно-исследовательская работа) практика по способу организации относится к стационарной, проводимой в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» (в лабораториях, клиниках, бизнес-инкубаторе, библиотеке, отделе кадров, Центре сертификации деловых способностей) или в иных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположена образовательная организация.

Практика проводится в рассредоточенной непрерывной форме – рассредоточено (в распределительном режиме) – путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Основная часть отчета по учебной (научно-исследовательской) практики должна соответствовать выбранного направления исследования.

Структура и содержание учебной (научно-исследовательской работы) практики определяются рабочей программой практики и представлены в табл.4.1.

Таблица 4.1

Структура и содержание этапов учебной (научно-исследовательской работы) практики

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности	Сроки выполнения и формы контроля
1	2	3	4

Продолжение табл. 4.1

1	2	3	4
1	Подготовительный	<p>Тема 1.1. Прохождение инструктажа по технике безопасности</p> <p>Тема 1.2. Ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ. Выбор направления исследования (Приложение Д)</p> <p>Тема 1.3. Определение объекта и предмета исследования, постановка целей и задач исследования, обоснование методов исследования и информационной базы.</p> <p>Тема 1.4. Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости выбранного направления исследования.</p> <p>Тема 1.5. Изучение степени изученности выбранного направления исследования. Определение целей и задач научного исследования</p> <p>Тема 1.6. Выбор методологии и инструментария исследования</p>	Самоконтроль, собеседование
2	Исследовательский	<p>Тема 2.1. Проведение теоретических и эмпирических исследований, в том числе сбор социально-экономической и статистической информации</p> <p>Тема 2.2. Обработка, обобщение и анализ полученных данных.</p> <p>Тема 2.3. Изучение объекта и предмета исследования</p> <p>Тема 2.4. Подтверждение или опровержение гипотез исследования, аргументирование и формулирование положений, выводов, практических рекомендаций и предложений</p>	Самоконтроль, собеседование
3	Заключительный	<p>Тема 3.1 Подготовка и защита отчета по практике.</p> <p>Тема 3.2. Подготовка и опубликование по результатам научного исследования тезисов конференции, научной статьи</p>	Защита отчета

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По результатам прохождения учебной (научно-исследовательской работы) практики обучающиеся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» готовят отчетную документацию - отчет о прохождении практики (титульный лист представлен в Приложении Б) и индивидуальный план (Приложение В), используя

накопленный и обработанный в ходе практики материал.

Отчет выполняется по завершению прохождения практики и должен содержать основные сведения о проведенном научном исследовании в период учебной (научно-исследовательской работы) практики, а также выводы и рекомендации по исследуемым вопросам с целью их использования в дальнейшем при разработке выбранного направления.

Основная часть отчета предполагает изложение выводов проведенного исследования (темы примерных направлений исследования представлены в Приложении Д) в форме научной статьи, при этом статья должна быть опубликована или передана в публикацию (требования к авторским рукописям для публикации в студенческом сборнике ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» представлены в приложении Е).

Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой и должны содержать следующие обязательные элементы:

- постановка проблемы;
- анализ последних исследований и публикаций;
- актуальность исследования;
- объект исследования;
- предмет исследования;
- цель статьи;
- изложение основного материала;
- выводы по данному исследованию и направления дальнейших разработок по данной проблеме.

Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях.

Стиль написания отчета – безличный монолог, без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных

сокращений.

Язык работы – государственный, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая. Техническое оформление отчета по практике должно соответствовать требованиям.

Отчетная документация о практике печатается с помощью текстового редактора Word на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, шрифт – «Обычный».

Отчет по учебной (научно-исследовательской работе) практике предоставляется на кафедру в печатном виде в объеме 15-20 страниц без учета приложений и имеет следующую структуру:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ (пример оформления приведен в Приложении Г)

ПРИЛОЖЕНИЯ

Титульный лист отчета оформляется по установленному образцу (Приложение Б).

Содержание должно включать наименование и номера начальных страниц всех глав и параграфов. В содержание необходимо включить все заголовки, имеющиеся в отчете, начиная с введения и заканчивая приложениями.

Во введении приводится обоснование актуальности поставленных задач, объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи, обозначаются используемые методы исследования.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются большими жирными буквами по центру страницы. Заголовки параграфов печатаются маленькими жирными буквами (кроме первой прописной) с абзаца и выравниваются по ширине. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом должно составлять 2 интервала основного текста, между заголовком параграфов и текстом – 1 интервал.

Каждую структурную часть и новую главу отчета следует начинать с новой страницы.

Номера страниц проставляют в середине верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №.

Титульный лист, индивидуальный план и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается со страницы – «Введение».

Нумерация глав и параграфов осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера параграфа и порядкового номера вопроса в пределах параграфа, разделенных точкой, например: 1.3. номер 3-его вопроса в 1-ом разделе.

«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» – не нумеруют

как главу.

Содержание иллюстраций должно дополнять текст работы, раскрывать суть явления, наглядно иллюстрировать размышления обучающегося, поэтому в тексте на каждую из них должна быть ссылка с соответствующим комментарием.

Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать в отчете непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных страницах отчета, их включают в общую нумерацию страниц. Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации обозначают словом («Рис.») и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой: например, «Рис. 1.2» – второй рисунок первой главы. Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру.

Простые внутрискладочные и однострочные формулы должны быть набраны символами без использования специальных редакторов (допускается использование специальных символов из шрифтов Symbol, Greek Math Symbols, Math-PS, Math A, Mathematica BTT). Сложные и многострочные формулы должны быть целиком набраны в редакторе формул Microsoft Equation 2.0, 3.0.

Формулы в отчете нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделённых точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (3.1) – первая формула третьей главы. Пояснение значений символов, числовых коэффициентов в формулах предоставляется непосредственно после формулы в той последовательности, в которой они представлены в формуле, и каждое – с новой строки.

Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия, без абзаца.

В тексте формулы выделяются строками, т.е. выше и ниже каждой формулы нужно оставлять один интервал. Если уравнение не вмещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (/).

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением тех, что размещены в приложениях) в пределах глав. В правом верхнем углу размещают надпись «Таблица» с указанием ее номера, который состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: например, Таблица 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы находится над ней, по центру страницы.

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут «Продолжение табл. 2.3».

В таблицах необходимо обязательно указывать единицу измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

При ссылке в тексте слово «таблица» пишут сокращенно: например, в «табл. 1.2.». В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. «табл. 1.2.».

Ссылки в тексте отчета на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, в работах [1;3 – 9]. При цитировании одного источника необходимо указывать страницу [1, с. 223].

Источники в списке необходимо размещать в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Сведения о включенных в список источниках следует подавать в соответствии с требованиями. ГОСТ 7.1.2003

«Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложения являются продолжением отчета и размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту.

Приложения имеют дополнительное, обычно справочное значение, но являются необходимыми для более полного, целостного восприятия отчета.

По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, рисунки и т.п.

Кроме того, в Приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы в соответствии с направлением подготовки (профилем):

- реальные документы предприятия (организации, учреждения);
- рекламные материалы;
- таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу);
- инструкции, методики, инструментарий проводимых в период прохождения практики эмпирических исследований, описание алгоритмов и программ решения задач на ПК, разработанные в процессе выполнения работы;
- отчеты о результатах проводимых обучающимися эмпирических исследований, подготовленные и предоставленные на базе практики;
- иллюстрации вспомогательного характера.

Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой большой буквы, выравнивание по центру страницы.

В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – большая буква, обозначающая приложение.

Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте. Единственное приложение

обозначается как «Приложение А».

Иллюстрации, таблицы и формулы, размещенные в приложениях, нумеруют в пределах каждого приложения, например, «рис. Д.1.2» – второй рисунок первого раздела приложения Д; «формула (А.1)» – первая формула приложения А.

Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет о прохождении практики подписывается руководителем практики по месту ее прохождения на титульном листе и сдается на кафедру для регистрации и предоставления руководителю практики от кафедры.

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Обучающиеся предоставляют отчетную документацию (отчет и индивидуальный план) на кафедру в последние 10 дней практики.

6.1. Защита отчетов

Результаты прохождения учебной (научно-исследовательской работы) практики определяются путем проведения промежуточной аттестации, формы которой указываются в учебном плане направления подготовки 38.03.02 Менеджмент образовательной программы бакалавриата (профиль: «Логистика»), с выставлением дифференцированного зачета (оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно», которые заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося). Оценка «неудовлетворительно» и «не зачтено» проставляются в ведомость, в зачетную книжку не вносятся.

Результаты проведения промежуточной аттестации отражаются на титульном листе отчета о прохождении учебной (научно-

исследовательской работы) практики обучающегося, где также указывается дата и подпись руководителя практики от кафедры ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Обучающимся, которые были направлены на практику, приступили к прохождению практики, выполнили программу практики, сдали отчетную документацию и прошли защиту, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомость соответствующую оценку.

Обучающимся, которые не выполнили программу практики, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомости «не явился», а обучающиеся считаются имеющими академическую задолженность.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено» при проведении промежуточной аттестации по итогам практики считаются имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации академической задолженности производится в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Защищённые отчёты по практике хранятся на выпускающей кафедре в соответствии с номенклатурой дел три года.

6.2. Критерии оценивания

Оценивание результатов практики осуществляется по бальной шкале, государственной шкале и шкале ECTS. Объем практик измеряется в зачетных единицах (кредитах).

Для оценивания отчета по практике используются критерии, приведенные в таблице 6.1.:

Таблица 6.1.

Система оценивания академических достижений обучающегося по
практике

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1.	Выполнение программы практики и качество выполнения заданий	22-20	20-17	17-16
2.	Соблюдение сроков сдачи отчетной документации	14-13	13-11	11-8
3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике	20-19	19-16	16-13
4.	Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике	14-12	12-10	10-7
5.	Соблюдение требований к оформлению	14-12	12-10	10-7
6.	Оценка руководителя практики от кафедры	5	4	3
7.	Защита отчета по практике на кафедре	5	4	3
8.	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	6-4	5-4	4-3
Всего баллов		100-90 (A)	89-75 (B, C)	74-60 (D, E)

Таблица 6.2

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии

FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным направлением на практику (выставляется комиссией)

7. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В период прохождения практики за обучающимися-стипендиатами сохраняется право на получение стипендии.

Учебная нагрузка преподавателей (руководителей практики от кафедры) определяется в соответствии локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

ПРИЛОЖЕНИЯ

Отзыв-характеристика

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА руководителя практики кафедры

 (ФИО руководителя практики)

В период с _____ по _____ обучающийся _____. проходил учебную (научно-исследовательская работа) практику на базе ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

За время прохождения учебной (научно-исследовательская работа) практики обучающийся освоил следующие компетенции:

Уровень	Характеристика компетенции	Отметка об освоении компетенции(✓)
<i>УК-6.Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</i> <i>УК-6.1Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы</i>		
Знать:		
Уровень 1	поверхностно знает о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения	
Уровень 2	знает о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы	
Уровень 3	уверенно демонстрирует знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного	
Уметь:		
Уровень 1	недостаточно эффективно умеет применять знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для	
Уровень 2	умеет применять знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения	
Уровень 3	эффективно умеет применять знания о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного	
Владеть:		
Уровень 1	слабо владеет знаниями о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения	
Уровень 2	владеет знаниями о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения	
Уровень 3	уверенно владеет знаниями о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного	
Знать:		
Уровень 1	поверхностно знает и понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной	
Уровень 2	знает и понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития	
Уровень 3	уверенно демонстрирует знания важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной	
Уметь:		

Уровень 1	недостаточно эффективно умеет планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития	
Уровень 2	умеет планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований	
Уровень 3	эффективно умеет планировать перспективные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и	
Владеть:		
Уровень 1	слабо владеет знаниями важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы	
Уровень 2	владеет знаниями важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития	
Уровень 3	уверенно владеет знаниями важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы	
Знать:		
Уровень 1	поверхностно знает способы определения приоритетов собственной деятельности, личного развития и профессионального роста.	
Уровень 2	знает способы определения приоритетов собственной деятельности, личного развития и профессионального роста.	
Уровень 3	уверенно демонстрирует знания способов определения приоритетов собственной деятельности, личного развития и профессионального	
Уметь:		
Уровень 1	недостаточно эффективно умеет определять приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста	
Уровень 2	умеет определять приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста	
Уровень 3	эффективно умеет определять приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста	
Владеть:		
Уровень 1	слабо владеет способами определения приоритетов собственной деятельности, личного развития и профессионального роста.	
Уровень 2	владеет способами определения приоритетов собственной деятельности, личного развития и профессионального роста.	
Уровень 3	уверенно владеет способами определения приоритетов собственной деятельности, личного развития и профессионального роста.	
Знать:		
Уровень 1	поверхностно знает способы оценки требований рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.	
Уровень 2	знает способы оценки требований рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного	
Уровень 3	уверенно демонстрирует знания способов оценки требований рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.	
Уметь:		
Уровень 1	недостаточно эффективно умеет оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.	
Уровень 2	умеет оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного	

Уровень 3	эффективно умеет оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного	
Владеть:		
Уровень 1	слабо владеет способами оценки требований рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории	
Уровень 2	владеет способами оценки требований рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного	
Уровень 3	уверенно владеет способами оценки требований рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.	
Знать:		
Уровень 1	поверхностно знает способы построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития.	
Уровень 2	знает способы построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития.	
Уровень 3	уверенно знает способы построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития.	
Уметь:		
Уровень 1	поверхностно владеет знаниями способов построения профессиональной карьеры и определения стратегии	
Уровень 2	владеет знаниями способов построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития.	
Уровень 3	уверенно владеет знаниями способов построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития.	
Владеть:		
Уровень 1	слабо владеет знаниями способов построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития.	
Уровень 2	владеет знаниями способов построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития.	
Уровень 3	уверенно владеет знаниями способов построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития.	
<i>УК-10Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</i>		
<i>УК-10.1Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике.</i>		
Знать:		
Уровень 1	поверхностно знает и понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели	
Уровень 2	знает и понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в	
Уровень 3	уверенно демонстрирует знания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, целей	
Уметь:		
Уровень 1	поверхностно умеет применять знания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, целей	
Уровень 2	умеет применять знания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, целей формы участия	
Уровень 3	эффективно умеет применять знания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, целей	
Владеть:		
Уровень 1	слабо владеет навыками базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, определения цели формы	
Уровень 2	владеет навыками базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, определения цели формы участия	
Уровень 3	уверенно владеет навыками базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, определения цели формы	

Уровень 2	владеет навыками использования финансовых инструментов для управления личными финансами, контроля собственных	
Уровень 3	уверенно владеет навыками использования финансовых инструментов для управления личными финансами, контроля	
<i>ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;</i>		
<i>ОПК-1.1 Использует теоретический и практический инструментарий в профессиональной деятельности на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории с использованием философских знаний</i>		
Знать:		
Уровень 1	поверхностно знает способы использования теоретического и практического инструментария в профессиональной деятельности на основе знаний экономической, организационной и управленческой	
Уровень 2	знает способы использования теоретического и практического инструментария в профессиональной деятельности на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории с	
Уровень 3	уверенно демонстрирует знания способов использования теоретического и практического инструментария в профессиональной деятельности на основе знаний экономической, организационной и	
Уметь:		
Уровень 1	поверхностно умеет использовать теоретический и практический инструментарий в профессиональной деятельности на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории с	
Уровень 2	умеет использовать теоретический и практический инструментарий в профессиональной деятельности на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории с использованием	
Уровень 3	уверенно умеет использовать теоретический и практический инструментарий в профессиональной деятельности на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории с	
Владеть:		
Уровень 1	слабо владеет методами применения теоретического и практического инструментария в профессиональной деятельности на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории с	
Уровень 2	владеет методами применения теоретического и практического инструментария в профессиональной деятельности на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории с	
Уровень 3	уверенно владеет методами применения теоретического и практического инструментария в профессиональной деятельности на основе знаний экономической, организационной и управленческой	
Знать:		
Уровень 1	поверхностно знает методы аргументирования принятых решений и доказательства их состоятельности в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и	
Уровень 2	знает методы аргументирования принятых решений и доказательства их состоятельности в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.	
Уровень 3	уверенно демонстрирует знания методов аргументирования принятых решений и доказательства их состоятельности в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и	
Уметь:		
Уровень 1	поверхностно умеет аргументировать принятые решения и доказывать их состоятельность в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.	
Уровень 2	умеет аргументировать принятые решения и доказывать их состоятельность в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.	

Уровень 3	уверенно умеет аргументировать принятые решения и доказывать их состоятельность в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.	
Владеть:		
Уровень 1	слабо владеет методами аргументирования принятых решений и доказательства их состоятельности в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и	
Уровень 2	владеет методами аргументирования принятых решений и доказательства их состоятельности в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и	
Уровень 3	уверенно владеет методами аргументирования принятых решений и доказательства их состоятельности в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и	
Знать:		
Уровень 1	поверхностно знает методы принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций.	
Уровень 2	знает методы принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций.	
Уровень 3	уверенно демонстрирует знания методов принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций.	
Уметь:		
Уровень 1	поверхностно умеет применять методы принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций.	
Уровень 2	умеет применять методы принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций.	
Уровень 3	эффективно умеет применять методы принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций.	
Владеть:		
Уровень 1	слабо владеет методами принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций.	
Уровень 2	владеет методами принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций.	
Уровень 3	уверенно владеет методами принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций.	

За время прохождения учебной (научно-исследовательской работы) практики _____ показал высокий уровень теоретических знаний, эффективно организовал самостоятельную работу, внимательно относился к рекомендациям и замечаниям.

Проведен самостоятельный анализ актуальности темы исследования, определен объект и предмет исследования, сформулирована цель и задачи, методы исследования, осуществлена работа с информационными, справочными, реферативными изданиями по проблеме исследования.

Отчет о прохождении учебной (научно-исследовательской работы) практики отражает достаточный уровень теоретической подготовки и заслуживает оценки «_____».

Руководитель практики
от кафедры маркетинга и логистики:

Декан факультета менеджмента

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»

Факультет менеджмента
Кафедра маркетинга и логистики

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
РАБОТЫ) ПРАКТИКИ
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

(место прохождения практики)

Обучающегося _____

(ФИО)

курса _____ группы _____

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль _____

Форма обучения _____

Оценка:

по государственной шкале _____

(прописью)

по шкале ECTS _____

Сроки прохождения практики:

с « ____ » ____ 20 ____ г. до « ____ » ____ 20 ____ г.

Руководитель практики от кафедры

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

Донецк
20__ г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»

Факультет менеджмента
Кафедра маркетинга и логистики

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)
ПРАКТИКИ**

Обучающегося _____

(ФИО)

курса _____ группы _____

Направление подготовки _____

38.03.02 Менеджмент

(шифр, наименование)

Профиль _____

(наименование)

Форма обучения _____

Руководитель практики _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

1. Сроки прохождения практики: с «___» ___ 20 ___ г. до «___» ___ 20 ___ г.,

2. Место прохождения практики: ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

Донецк

20 ___ г.

План учебной (научно-исследовательской) практики:

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности	Подпись руководителя практики
1	Подготовительный	<p>Тема 1.1. Прохождение инструктажа по технике безопасности</p> <p>Тема 1.2. Ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ. Выбор направления исследования</p> <p>Тема 1.3. Определение объекта и предмета исследования, постановка целей и задач исследования, обоснование методов исследования и информационной базы.</p> <p>Тема 1.4. Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости выбранного направления исследования.</p> <p>Тема 1.5. Изучение степени изученности выбранного направления исследования. Определение целей и задач научного исследования</p> <p>Тема 1.6. Выбор методологии и инструментария исследования</p>	
2	Исследовательский	<p>Тема 2.1. Проведение теоретических и эмпирических исследований, в том числе сбор социально-экономической и статистической информации</p> <p>Тема 2.2. Обработка, обобщение и анализ полученных данных.</p> <p>Тема 2.3. Изучение объекта и предмета исследования</p> <p>Тема 2.4. Подтверждение или опровержение гипотез исследования, аргументирование и формулирование положений, выводов, практических рекомендаций и предложений</p>	
3	Заключительный	<p>Тема 3.1 Подготовка и защита отчета по практике.</p> <p>Тема 3.2. Подготовка и опубликование по результатам научного исследования тезисов конференции, научной статьи</p>	Защита отчета

Обучающийся

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Руководитель практики

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

**Библиографическое описание источника в списке использованных
ресурсов**

Книга печатная / текст печатный

1. Игнатъев, С. В. Эффективность деятельности фирмы : учебник / С. В. Игнатъев, Г. Д. Петров. - Москва: НИУ ВШЭ, 2019. - 526 с. - Текст: непосредственный.
2. Формирование моделей и устойчивого развития фирмы: учебное пособие / сост. Е. Г. Иванов, Т. А. Калашников. - Краснодар: КубГАУ, 2017. - 149 с. - Текст: непосредственный.
3. Калинина, Г. П. Оптимизация численности персонала и оплата труда на фирме / Г. П. Калинина, В. П. Смирнова. - Текст: непосредственный // Экономика фирмы. - 2020. - № 5. – С. 48-57.
4. Ефимов, Г. Д. Стратегический менеджмент 21 века / Г. Д. Ефимов. – Текст : непосредственный // Экономика и менеджмент. – 2019. № 6. – С.82-106.

Электронный ресурс

5. Медведев, М. Ю. Альтернативная экономика. Критический взгляд на современную науку и практику : практическое пособие / М. Ю. Медведев. — Москва : КноРус, 2021. — 159 с.— URL: <https://book.ru/book/936588> (дата обращения: 10.09.2021). — Текст : электронный.
6. Жидченко, В. Д. Микроэкономика (продвинутый уровень) : учебник для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (квалификация «магистр») / В. Д. Жидченко, Е. В. Пономаренко, Т. Л. Иванова ; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия. - Донецк : ДОНАУИГС, 2019. - 394 с. – DOI 10.5281/zenodo.3457359. - Текст : электронный.
7. Валаамов, Ю. В. Модели трансформации хозяйственной деятельности фирмы : учебник / Ю. М. Валаамов, С. К. Гришин, Б. А. Макаров ; под общ.

ред. М. С. Умарова. - Санкт-Петербург : Спутник, 2020. - 1 CD-ROM. - Систем. требования: Intel Pentium 1,6 GHz и более ; 256 Мб (RAM) ; Microsoft Windows XP и выше ; Firefox (3.0 и выше) или IE (7 и выше) или Opera (10.00 и выше), Flash Player, Adobe Reader. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

8. Лаврушин, О. И. Банковское дело: современная система кредитования : учебное пособие / О. И. Лаврушин, О. Н. Афанасьева. — Москва : КноРус, 2021. — 357 с. — (бакалавриат и магистратура). — URL: <https://book.ru/book/938051> (дата обращения: 10.09.2021). — Текст : электронный

9. Иванилова, С. В. Биржевое дело : учебное пособие для бакалавров / С.В. Иванилова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 222 с. — ISBN 978-5-394-04355-0. — Текст : электронный // Электроннобиблиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102271.html> (дата обращения: 20.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

10. Слоботчиков, О. Н. Война и мир в эпоху становления цифровой цивилизации : монография / О. Н. Слоботчиков. — Москва : Институт мировых цивилизаций, 2021. — 239 с. — ISBN 978-5-6045420-4-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111143.html> (дата обращения: 20.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

11. Бахтурина, Т. А. Оценка эффективности инновационной деятельности / Т. А. Бахтурина. - Текст : электронный // Теория и практика инноваций : электронный журнал. - URL: <http://www.tonikos.ru/journal/>. – Дата публикации: 21 апреля 2020.

12. Дуров, К. Л. Стратегия ресурсосбережения на предприятии / К. Л. Дуров. - Текст : электронный // Экономика предприятия. - 2009. - № 4. - С. 26-37. - URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=13481334552> (дата обращения: 29.05.2021). - Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

13. Романова, Л. И. Эффективность управления ресурсам фирмы : [электронное учебное пособие]. - Москва : 1С, 2020. - 1 CD-ROM : зв.,цв - Загл. с титул. экрана. - ISBN 978-5-9677-2375-9. - Текст. Изображение. Устная речь : электронные.

14. Хабарова, Н. Н. Стимулирование, рационализаторство и изобретательство / Н. Н. Хабарова. – DOI10.154715/monitoring.2020.6.09. - Текст : электронный // Экономика XXI века. - 2020. - № 6. - С. 31-35. - URL: <https://wciom.ru/fileadmin/fil/2020/142.pdf> (дата обращения: 11.09.2021).

15. Приоритетные направления и стратегия повышения энергоэффективности хозяйства фирмы. - Текст : электронный // Министерство экономического развития Донецкой Народной Республики : официальный сайт. - 2020. - URL: <http://mer.govdnr.ru/> (дата обращения: 08.04.2021).

16. Адашева, М. Г. Роль человеческого капитала в развитии фирмы / М. Г.Адашева. - DOI 20.19141/vis.2017.22.3.471. - Текст : электронный
Электронные файлы PDF

17. Подгорный, В. В. Планирование и контроль на предприятии : учеб. пособие для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля «Экономика предприятия» / В. В. Подгорный; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия. - Донецк : ДОНАУИГС, 201 - 433 с. - Текст : электронный

18. История экономики : конспект лекций для обучающихся 1 и 3 курсов образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профили: «Экономика предприятия», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Банковское дело», «Налоги и налогообложение», «Государственные и муниципальные финансы» очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия; сост. Н. П. Боталова. - Донецк : ДОНАУИГС 2019. - 223 с. - Текст : электронный.

19. Религиоведение : учебно-методическое пособие для обучающихся образовательной программы бакалавриата направлений подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», 38.03.03 «Управление персоналом», 39.03.01 «Социология», 39.03.02 «Социальная работа», 40.03.01 «Юриспруденция» очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра философии и психологии ; сост. И. В. Сабирзянова, И. И. Голос, О. Р. Чугрина, Е. Ю. Микк. - Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2019. - 161 с. - DOI 10.5281/zenodo.3941805. - Текст : электронный.

Сайты

20. РУКОНТ : национальный цифровой ресурс : межотраслевая электронная библиотека : сайт / консорциум «КОТЕКСТУМ». - Сколково, 2010 - . - URL: <https://rucont.ru> (дата обращения: 06.06.2021). - Режим доступа : для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

21. Газета.Ру : [сайт] / учредитель АО «Газета.Ру». - Москва, 1999 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <https://www.gazeta.ru> (дата обращения: 15.04.2021). - Текст : электронный.

НАПРАВЛЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ

1. Исследование транспортно-технологических систем логистики
2. Совершенствование отдельных аспектов технологического процесса работы предприятий транспорта.
3. Совершенствование управления погрузочно-разгрузочными и складскими операциями.
4. Обоснование потребности складских комплексов в необходимых площадях и оборудовании.
5. Разработка предложений по усовершенствованию организации и технологии транспортно-складского процесса на предприятии.
6. Разработка предложений по усовершенствованию транспортного обслуживания снабженческо-сбытовой деятельности на предприятии.
7. Использование современных методов для организации материалопотока на промышленном предприятии.
8. Усовершенствование системы контроля и мониторинга логистических процессов на предприятии.
9. Повышение эффективности функционирования складского хозяйства в системе распределения продукции.
10. Разработка мероприятий по снижению затрат складских систем. Определение параметров склада, необходимого оборудования и подъёмно-транспортных механизмов.
11. Усовершенствование системы координации основных логистических процессов на предприятии.
12. Разработка стратегии обеспечения материальными средствами предприятий.
13. Разработка предложений по усовершенствованию политики цен на складском комплексе. Анализ и планирование логистических затрат канала распределения.
14. Управление цепями поставок при производстве и реализации

(конкретного вида) продукции.

15. Исследование проблем управления запасами на предприятии с учетом логистического подхода.

16. Совершенствование системы грузовых тарифов на примере предприятия.....

17. Совершенствование контроля деятельности каналов распределения продукции и услуг.

18. Определение эффективности от внедрения и использования современных концепций управления логистическими системами.

19. Взаимосвязь системы маркетинговых и логистических исследований и их влияние на деятельность предприятия.

20. Совершенствование управления информационными сетями товаропотоков.

21. Усовершенствование методов поставки материально-технических ресурсов и их влияние на работу предприятия.

18. Совершенствование системы организации и планирования поставок на промышленных предприятиях.

19. Определение эффективности от внедрения и использования современных концепций управления логистическими системами.

20. Взаимосвязь системы маркетинговых и логистических исследований и их влияние на деятельность предприятия.

21. Совершенствование управления информационными сетями товаропотоков.

22. Усовершенствование методов поставки материально-технических ресурсов и их влияние на работу предприятия.

23. Совершенствование системы организации и планирования поставок на промышленных предприятиях.

24. Пути усовершенствования управлением качеством продукции в логистике.

25. Совершенствование управления финансовым потоком

организации.

26. Разработка оптимального комплекса услуг сбытовой деятельности предприятия.

27. Пути повышения эффективности сбытовой деятельности в торгово-посреднических организациях.

28. Пути повышения эффективности системы закупок материально-технических ресурсов в рамках компаний.

29. Влияние состояния материально-технического обеспечения на эффективность производственно-хозяйственной деятельности промышленного предприятия.

30. Проблемы планирования, учета и анализа логистических затрат на промышленном предприятии.

31. Направления совершенствования управления транспортными потоками (по видам транспорта).

32. Повышение эффективности деятельности предприятия за счет применения принципов логистики.

33. Разработка мероприятий по повышению эффективности управления товарными запасами.

34. Разработка и усовершенствование логистических концепций в управлении предприятием в условиях рыночной экономики.

35. Формирование и усовершенствование системы координации основных логистических процессов на предприятии.

36. Формирование и усовершенствование системы оперативного управления базовыми функциями логистики на предприятии.

37. Проблемы оперативного управления логистическими процессами предприятия автотранспорта.

38. Пути совершенствования управления материальными потоками в процессе производства продукции.

39. Пути повышения эффективности управления ресурсным потенциалом предприятия на основе логистического подхода.

40. Усовершенствование информационного обеспечения логистической деятельности на предприятии.

41. Пути совершенствования системы повышения квалификации логистического персонала предприятия.

42. Разработка рекомендаций по усовершенствованию системы управления логистическими процессами на предприятии.

43. Разработка рекомендаций по усовершенствованию системы оперативного управления транспортно-складскими процессами на предприятии.

44. Усовершенствование механизма управления финансовыми потоками в логистических системах.

45. Планирование развития инвестиционного потенциала предприятия автотранспорта на основе логистического подхода.

46. Моделирование и оптимизация транспортных логистических процессов на предприятии.

47. Пути управления расходами в процессе сбыта материально-технических ресурсов.

48. Усовершенствование логистического управления сбытовой деятельностью на предприятии.

49. Организация контроля за сбытовым процессом на производственных и посреднических фирмах.

50. Разработка мероприятий по управлению комплексом логистических услуг в сбытовой деятельности предприятия.

51. Повышение эффективности сбытовой деятельности в торгово-посреднических организациях.

52. Логистический подход к управлению сбытовой деятельностью при реализации товаров производственного назначения.

53. Усовершенствование процесса логистического обслуживания клиентов.

54. Формирование системы партнерских отношений с клиентами в

рамках логистического обслуживания.

55. Логистическое управление системой снабжения на предприятии.

56. Пути усовершенствования организации и технологии транспортно-складского процесса на предприятии.

57. Разработка системы оперативного управления транспортно-складскими процессами на предприятии.

58. Оптимизация деятельности подвижного состава автотранспортного предприятия и ее влияние на финансовое положение предприятия.

59. Усовершенствование системы контроля и мониторинга транспортных процессов на предприятии и механизм их оптимизации.

60. Разработка системы оперативного управления транспортно-складскими процессами на промышленном предприятии.

61. Оптимизация управления на основе внедрения логистических информационных технологий.

62. Усовершенствование управления информационными сетями товаропотоков.

63. Усовершенствование управления погрузочно-разгрузочными и складскими операциями.

64. Совершенствование организации технологического процесса работы баз и складов в современных условиях.

65. Совершенствование информационного взаимодействия участников цепи поставок.

66. Организация складского хозяйства на отдельном предприятии и направления ее совершенствования.

ЖУРНАЛ «Студенческий Вестник ДОНАУИГС», научный журнал
Требования к авторским рукописям

1. Для публикации в журнале принимаются работы, которые ранее не публиковались, в сфере экономики, менеджмента, маркетинга, права, финансов, биржевого и банковского дела, предпринимательства, экологии, проблем деятельности фирм на международном рынке, государственного управления, проблем управления городом, регионом, районом, методики и практики подготовки специалистов.

2. В представленной для публикации статье должны содержаться результаты анализа, обобщения конкретных материалов, с позиций автора. 3. Рукописи представляются в 1-ом экземпляре (на русском или английском языке), напечатанных кеглем 16 Times New Roman с одной стороны листа формата А-4 через 1 интервал. Поля: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. Минимальный объём статьи 10 страниц.

4. Использование символа дефиса (–) для переноса слов запрещено.

5. Рукопись начинается с индекса УДК в верхнем левом углу страницы. Текст должен соответствовать структурной схеме: название, фамилия и инициалы авторов, учёная степень, учёное звание, место работы, должность, аннотация и ключевые слова (на русском и английском языках), текст статьи: введение, основной раздел (возможны подразделы).

6. Страницы рукописи должны быть последовательно пронумерованы. Все значения физических величин подаются в системе СИ. Для текстового материала используется настоящее время (за исключением обращения к предыдущим статьям).

7. Рисунки и таблицы оформляются в соответствии с ГОСТ 2.105-95. Каждый рисунок должен быть подписан (под рисунком), а таблица иметь название (над таблицей посередине строки). Все рисунки и таблицы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Для создания рисунков и таблиц следует использовать стандартный набор программ Microsoft Office.

Иллюстративный материал, выполненный с помощью других программ, желательно подавать в векторных формах WMF, EPS или растровом – TIFF (графики – черно-белые, 600 dpi; фотографии – с оттенком серого, 150 dpi). Все связанные файлы (статья, аннотация, сведения об авторе) пересылаются на электронную почту научного журнала: stud.v.dsum@list.ru. Использование вставленных объектов должно быть согласовано с редакцией журнала. Математические формулы выполняются с помощью стандартного редактора формул Microsoft Equation 3.0 (или совместимого) с использованием стандартов набора (соблюдение стиля и относительного размера компонентов формул).

8. Перечень литературных источников (список литературы) даётся общим списком в конце рукописи и должен быть составлен в очередности ссылок в тексте (а не в алфавитном порядке!) на языке оригинала в соответствии с действующим ГОСТ. Ссылка на источник даётся в квадратных скобках, конкретные страницы указываются в этих квадратных скобках через запятую и в списке литературы, например: [1, с. 35]. Если ссылка даётся сразу на дватри и т. д. источника без указания конкретных страниц, то перечисленные источники должны отделяться друг от друга точкой с запятой и ссылка должна выглядеть следующим образом: [1; 3; 5].

9. Рукопись статьи включает сообщение об авторе/авторах, внутреннюю рецензию с подписью рецензента (кандидата/доктора наук), для студентов обязательно представление отзыва научного руководителя.

10. В статью могут быть внесены изменения редакционного характера без согласия авторов.

11. Окончательное решение о публикации принимает Редакционная коллегия.

12. Рукописи не возвращаются.

13. Телефон для справок: +7856 337-53-26. Адрес редакции: 83015, г. Донецк, ул. Челюскинцев, 163а, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»