


ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
 ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

СОГЛАСОВАНО


Руководитель ОПОП ВО
 по направлению подготовки

 Л.Н.Костина
 (подпись) (инициалы, фамилия)

22 августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
 менеджмента в производственной сфере

 Л.Н.Костина
 (подпись) (инициалы, фамилия)

22 августа 2022г.

Методические рекомендации
 по организации и прохождению учебной практики (научно-исследовательской работы)

Направление подготовки Профиль	38.03.02 Менеджмент «Менеджмент в производственной сфере»
Квалификация Форма обучения Год начала подготовки по учебному плану	академический бакалавр очная 2022
Составитель	доцент, канд.экон. наук, Е.В.Перевозникова

Рассмотрено
 на заседании ПМК кафедры
 «Менеджмент производственный»
 Протокол № 1 от 26.08.2022 г.

Одобрено на заседании кафедры
 и рекомендовано к утверждению
 Протокол № 1 от 26.08.2022г.

Донецк
 2022

УДК 378.147(076.6)
ББК Ч448.027.64я81
М54

Рецензенты:

- Л. Н. Костина – канд. гос. упр., доцент, заведующий кафедрой менеджмента в производственной сфере ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» ;
- В. Г. Курносов – д-р тех. наук, и.о. первого заместителя директора по научной работе ГУ «Автоматгормаш им. В.А.Антипова».

М54 Методические рекомендации по организации и прохождению учебной практики (научно-исследовательской работы) для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент в производственной сфере») очной формы обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента в производственной сфере ; сост. Е. В. Перевозникова. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2022. – 23 с.

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

УДК 378.147(076.6)
ББК Ч448.027.64я81

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)	6
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТОЙ)	7
4. СТРУКТУРА, ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ	8
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ)	9
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	16
7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)	19
7.1. Защита отчетной документации	19
7.2. Критерии оценивания	20
ПРИЛОЖЕНИЯ	23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Практика обучающихся ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» является обязательным элементом основной образовательной программы высшего образования и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Трансформация высшего образования с учетом компетентностного подхода определяет задачу подготовки специалиста не только имеющего определенный уровень знаний, умений и навыков, но и способного к их получению и применению на практике.

Для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент в производственной сфере») очной формы обучения в течение всего периода обучения предусмотрено проведение учебной (ознакомительной), учебной практики (научно-исследовательской работы), производственной (технологической (проектно-технологической) и производственной (преддипломной) практик. Сменяющие и взаимодополняющие друг друга, все виды практики являются составной частью единого образовательного процесса.

1.2. Методические рекомендации по организации и прохождению учебной практики (научно-исследовательской работы) для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент в производственной сфере») очной формы обучения регламентируют порядок организации и прохождения учебной практики (научно-исследовательской работы), материального обеспечения прохождения практической подготовки

обучающихся, осваивающих в ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» (далее – ГОУ ВПО «ДОНАУИГС») образовательную программу высшего профессионального образования.

1.3. Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

Законом «Об образовании Донецкой Народной Республики от 19.06.2015г. N1-233П-НС» (с изменениями);

Порядком организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10.11.2017г. №1171 (с изменениями);

Порядком организации учебного процесса в ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», утвержденным приказом ректора от 17.04.2018г. №389.

Порядком организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», утвержденный приказом ректора от 29.04.2020 г. № 462;

Порядком организации балльно-рейтинговой системы оценки качества освоения основных образовательных программ в ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», утвержденным приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» от 24.06.2021 г. №647.

Типовым положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом

Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.12.2015г. № 911;

Порядком организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», утвержденным приказом ректора от 24.06.2021г. № 646а.

Порядком разработки и утверждения учебно-методического комплекса практики в ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», утвержденным приказом ректора от 27.08.2021г. 750а.

Иными нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и локальными нормативными актами ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

2.1. Цель учебной практики (научно-исследовательской работы) – приобретение обучающимися опыта самостоятельной научной работы, профессиональных навыков сбора, систематизации и обобщения теоретического и практического материала по теме исследования, а также подготовки выводов и предложений по теме научно-исследовательской работы, апробация предлагаемых решений.

2.2. Задачи учебной практики (научно-исследовательской работы) определяются в соответствии с направлением подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент в производственной сфере») и включают в себя:

- формулирование проблем;

- формирование плана выполнения научно-исследовательской работы;
- сбор материала;– определение доступных источников информации;
- сбор микроэкономической информации;
- сбор макроэкономической информации;
- представление результатов исследования в виде отчета о прохождении практики и публикаций (тезисов / статьи).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

3.1. Организация и руководство учебной практики (научно-исследовательской работы) направлены на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности.

3.2. Требования к организации учебной практики (научно-исследовательской работы) определяются государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент в производственной сфере»).

3.3. При прохождении учебной практики (научно-исследовательской работы) базой практики выступает кафедра менеджмента в производственной сфере.

3.4. За три дня до начала практики ответственный за организацию практической подготовки обучающихся на кафедре менеджмента в производственной сфере, совместно с руководителями практики, проводит организационные собрание.

3.5. Для руководства учебной практикой (научно-исследовательской работой) обучающихся назначается руководитель практики от выпускающей кафедры из числа научно-педагогических работников кафедры.

3.6. В период прохождения учебной практики (научно-исследовательской работы) руководитель практики от кафедры менеджмента в производственной сфере:

- осуществляет контроль соблюдения обучающимися 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 информации, рекомендует отчет по практике к защите и выставляет итоговые оценки в ведомости по практике и зачетные книжки обучающихся.

3.7. Права и обязанности обучающихся:

- могут консультироваться по вопросам прохождения практики у руководителя практики от кафедры;
- обязаны своевременно и полностью выполнить рабочую программу учебной практики (научно-исследовательской работы), соблюдая трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;
- не позднее трех дней после окончания прохождения учебной (ознакомительной) практики предоставить на выпускающую кафедру отчет о прохождении практики;

– в течение первой недели после сдачи отчета явиться на выпускающую кафедру и защитить его.

4. СТРУКТУРА, ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

4.1. Форма проведения учебной практики (научно-исследовательской работы): дискретно - путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием учебной (ознакомительной) практики.

4.2. По способу организации учебной практики (научно-исследовательской работы) - стационарная. (проводится в структурных подразделениях ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»).

4.3. Общая трудоемкость учебной практики (научно-исследовательской работы) составляет 6 кредитов (зачетных единиц), 216 часов.

Таблица 4.1

Содержание учебной практики (научно-исследовательской работы)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Планирование НИР обучающегося, составление библиографического списка и изучение литературы по теме исследования.	Инструктаж Отражение материала в отчете по практике
2.	Исследовательский этап	Проведение НИР, апробация работы, корректировка плана проведения НИР.	Отражение материала в отчете по практике
3.	Теоретико-аналитический	Изучение отдельных аспектов, рассматриваемой исследовательской проблемы	Отражение материала в отчете по практике
3.	Заключительный	защита выполненной работы (отчета	Отчет.

	этап	о прохождении учебной практики (научноисследовательской работы))	Приложения к отчету. Отзыв-характеристика
--	------	--	---

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ

5.1. По результатам прохождения учебной практики (научно-исследовательской работы) обучающиеся ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» готовят отчет о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики материал.

5.2. Содержание отчета определяется его темой. Согласно предполагаемой теме обучающийся самостоятельно или по рекомендации руководителя практики от кафедры менеджмента в производственной сфере подбирает литературные источники (книги, брошюры, статьи и др.), соответствующие нормативные документы и составляет проект плана отчета, который обсуждает с руководителем практики.

Тема отчета выдается обучающемуся руководителем практики от кафедры. Примерный перечень тем индивидуальных заданий:

1. Влияние факторов общественного развития на формирование исторических этапов эволюции менеджмента.
2. Оценка подходов к решению проблем управления на различных исторических этапах развития отечественного менеджмента.
3. Основные школы в теории менеджмента и их отражение в деятельности современной организации.
4. Школа научного управления. Применение ее достижений в современных условиях.
5. Административная школа управления, ее значение в формировании представления об организации как системе управления.
6. Развитие теории управления и её отражение в деятельности современных организаций.
7. Модель организации (предприятия) как объекта управления: закрытая и открытая система.
8. Миссия, цели и задачи менеджмента организации (предприятия).
9. Стили руководства в системе менеджмента организации.

10. Мотивация труда и организация материального стимулирования работников организации. 11. Организационная структура управления организацией. 12. Ответственность, разделение ответственности и делегирование полномочий в менеджменте. 13. Процесс управления и методы принятия управленческих решений. 14. Внешняя среда организации как совокупность генеральной и функциональной среды. 15. Внутренняя среда организации и ее корпоративная культура. 16. Управление мотивацией персонала на предприятии. 17. Формирование корпоративной культуры на предприятии. 18. Элементы и факторы стратегического управления предприятием. 19. Анализ влияния организации взаимодействий и полномочий на эффективность деятельности организации. 20. Анализ эффективности применения различных методов разрешения конфликтов в организации. 21. Особенности стратегического управления организацией (корпоративная стратегия, бизнес-стратегия, функциональная стратегия, др.). 22. Стратегическое планирование в организации. 23. Особенности управления на производственных предприятиях. 24. Роль коммуникаций в деятельности организации. 25. Место социальной ответственности и этики в управлении фирмой. 26. Власть и личное влияние в организациях. 27. Роль лидерства в достижении целей организации. 28. Конфликты в организациях и эффективные методы их регулирования. 29. Управление человеческими ресурсами в организациях. 30. Современные методы и национальные особенности проведения деловых переговоров. 31. Бизнес-планирование и его роль в рыночной экономике. 32. Формирование и поддержание организационной культуры как фактора повышения конкурентоспособности. 33. Роль организационной структуры в эффективности управления организацией. 34. Формирование морально-психологического климата в организации. 35. Менеджмент как организационно-целевое управление. 36. Основные функции в системе менеджмента. 37. Системный подход при анализе потенциала организации. 38. Анализ внешней и внутренней среды организации. 39. Выбор стиля руководства в организации. 40. Человеческий

фактор в управлении организацией

5.3. Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой. Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях.

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

5.4. Язык работы – государственный, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая.

5.5. Отчетная документация о учебной (ознакомительной) 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, стиль – «Обычный».

Объем отчета по учебной практики (научно-исследовательской работы) очной формы обучения должен составлять 20-25 страниц и иметь следующую структуру:

1. Титульный лист (Приложение А).
2. СОДЕРЖАНИЕ.
3. ВВЕДЕНИЕ.
4. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (глава 1).
5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ (глава 2)
6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.
8. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ (Приложение Б).
9. ПРИЛОЖЕНИЯ.

10. Отзыв-характеристика руководителя учебной практики (научно-исследовательской работы) (Приложение Б)

6.5. Титульный лист отчета оформляется по установленному образцу (Приложение А).

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

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

5.8. Текст основной части отчета делится на главы и параграфы.

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.

5.9. 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 и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается со страницы – «ВВЕДЕНИЕ».

5.10. Нумерация глав 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 главы и порядкового номера параграфа, разделенных точкой, например: 1.3. (третий параграф первой главы)

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

5.11. 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.

5.12. Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать 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.

5.13. Простые внутрискочные 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.

5.14. Формулы нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных 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 (/).

5.15. 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».

5.16. 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].

5.17. 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». Пример библиографического описания источников в списке использованных документов приведен в приложении Б.

5.18. 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 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент в производственной сфере»):

- 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;

– иллюстрации вспомогательного характера.

5.19. 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.

5.20. Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. 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.

5.21. Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет о прохождении учебной (ознакомительной) практики сдается на кафедру менеджмента в производственной сфере для регистрации и предоставления руководителю практики от кафедры менеджмента в производственной сфере.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Основная литература:

1. Филиппова, О. Б. Методы научных исследований [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. - Воронеж : Мичуринский ГАУ, 2022. - 175 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/253556>

2. Менеджмент организации:учебник. - Донецк : ДонАУиГС, 2021. - 440 с.

3. Воробьев, А. А., Шадрина, Н. Ю. Основы научных исследований [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Санкт-Петербург : ПГУПС, 2022. - 37 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/224510>

Дополнительная литература:

1.Дудяшова, В. П. Методология научных исследований [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Кострома : КГУ им. Н.А. Некрасова, 2021. - 80 с. – Режим доступа: <https://reader.lanbook.com/book/177619>

2.Зайцева, И. С. Основы научных исследований [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2022. - 96 с. – Режим доступа: <https://reader.lanbook.com/book/257555>

3.Методология и методика научных исследований:конспект лекций . - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2016. - 104 с.

Методические разработки:

Методические рекомендации по организации и прохождению учебной практики (научно-исследовательской работы) для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Менеджмент в производственной сфере») очной формы обучения . - ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2022. - 30

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Библиотека ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДНР» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://bibliotekad.ucoz.ru>.

2. Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н.К. Крупской [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.library.donetsk.ru>.

3. Интернет-портал для управленцев [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.management.ru>.

4. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>.

5. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru>.

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Обучающиеся предоставляют отчет по учебной практики (научно-исследовательской работы) на кафедру менеджмента в производственной сфере не позднее трех календарных дней после окончания практики. Защита производится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета.

7.1. Защита отчетной документации

7.1.1. Результаты прохождения учебной практики (научно-исследовательской работы) определяются путем проведения промежуточной аттестации, в форме дифференцированного зачета, с выставлением «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» которые заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» проставляются в ведомость, в зачетную книжку не вносятся.

7.1.2. Результаты прохождения промежуточной аттестации отражаются при прохождении учебной практики (научно-исследовательской работы) – на титульном листе отчета о прохождении учебной практики (научно-исследовательской работы) обучающегося, где также указывается дата и подпись руководителей практики от кафедры менеджмента в производственной сфере;

7.1.3. 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.

7.1.4. Оценка по учебной практики (научно-исследовательской работы) приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

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

7.1.6. Защищённые отчеты по практике хранятся на кафедре менеджмента в производственной сфере в соответствии с номенклатурой дел три года.

7.2. Критерии оценивания

Для оценивания отчета по учебной практики (научно-исследовательской работы) используются критерии, приведенные в табл. 7.1.

Таблица 7.1.

Система оценивания академических достижений обучающегося по учебной (ознакомительной) практике

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1.	Выполнение программы практики и качество выполнения заданий	24-22	22-20	20-17
1.1.	УК-4			
1.2.	ОКП-6			
2.	Соблюдения сроков сдачи отчетной	15-13	13-11	11-8

	документации			
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	15-13	13-10	10-8
5.	Соблюдения требований к оформлению	15-13	13-10	10-8
6.	Оценка руководителя практики	5	4	3
7.	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	6-5	5-4	4-3
Всего баллов		100-90 (А)	89-75 (В, С)	74-60 (D, E)

Оценивание результатов практики осуществляется по балльной шкале, государственной и шкале ECTS. Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS представлено в табл. 7.2.

Таблица 7.2

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

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Не зачтено»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным прохождением практики (выставляется комиссией)

Таким образом, итоговая оценка по учебной практики (научно-исследовательской работы) определяется суммой всех полученных баллов по указанным в табл. 7.1 критериям.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет производственного менеджмента и маркетинга

Кафедра менеджмента в производственной сфере

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

На тему _____

Обучающегося _____

(ФИО)

курса _____ группы _____

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль «Менеджмент в производственной сфере»

Форма обучения _____

Оценка:

по государственной шкале _____

(прописью)

по шкале ECTS _____

Руководитель практики

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Сроки прохождения практики:

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

25

Донецк

20 __ г.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА руководителя практики кафедры менеджмента в производственной сфере

В период с _____ по _____ обучающаяся _____ проходила учебную практику (научно-исследовательскую работу) на базе ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ».

За время прохождения учебной практики (научно-исследовательской работы) обучающаяся освоила следующие компетенции:

Уровень	Характеристика компетенции	Отметка об освоении компетенции(✓)
Знать:		
Уровень 1		
Уровень 2		
Уровень 3		
Уметь:		
Уровень 1		
Уровень 2		
Уровень 3		
Владеть:		
Уровень 1		
Уровень 2		
Уровень 3		
Знать:		
Уровень 1		
Уровень 2		
Уровень 3		
Уметь:		
Уровень 1		
Уровень 2		
Уровень 3		
Владеть:		
Уровень 1		
Уровень 2		
Уровень 3		

За время прохождения учебной практики (научно-исследовательской работы) обучающаяся зарекомендовала себя как добросовестная и ответственная студентка. Обучающаяся показала хорошие теоретические знания, смогла организовать самостоятельную работу, внимательно относилась к рекомендациям и замечаниям руководителя.

Самостоятельно получила представления о _____; расширила понимание _____; получила представления о _____; приобрела навыки _____; расширила и закрепила навыки работы с методической, научной, учебной литературой и нормативно-правовыми актами. ФИО в полном объеме выполнила индивидуальное задание. В работе присутствуют некоторые недостатки, которые незначительно снижают ее оценку.

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

« » декабря 20 г.

Руководитель практики от кафедры

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Декан факультета производственного менеджмента и маркетинга, канд.экон.наук, доцент _____ Н.А.Рытова
(подпись)

Библиографическое описание источника в списке использованных документов

Книги одного автора:

- Афонина, С. В. Электронные деньги: учеб. пособие / С. В. Афонина. – Санкт-Петербург: Герда, 2011. – 120 с.
- Гаврилов, Н. И. Философия для пользователя / Н. И. Гаврилов. – Донецк: Ноулидж, 2012. – 539 с.
- Гребеньков, Г. В. Человек в правовом бытии: введение в правовую персонологию: монография / Г. В. Гребеньков. – Донецк: Донецкий юридический ин-т, 2013. – 540 с.

Книги двух авторов:

- Григорьев, С. И. Основы современной социологии: учеб. пособие / С. И. Григорьев, Ю. И. Растов. – Барнаул: Алтайский государственный университет, 2001. – 252 с.
- Новиков, Ю. Н. Персональные компьютеры: аппаратура, системы, Интернет / Ю. Н. Новиков, А. В. Черепанов. – Санкт-Петербург: Бином, 2010. – 458 с.
- Коргова, М. А. История менеджмента: учебное пособие / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. – 236 с. – (Высшее образование).

Книги трех авторов:

- Слепов, В. А. Финансовая политика компании: учеб. пособие / В. А. Слепов, Е. И. Громова, И. Т. Кери; под ред. В. А. Слепова. – Москва: Экономистъ, 2009. – 283 с.
- Агафонова, Н. Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова; под общ. ред. А.Г. Калпина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва: Юрист, 2002. – 542 с.

Книги четырех и более авторов:

- Финансовый менеджмент: учеб. пособие / А. Н. Гаврилова [и др.]. – Москва: КНОРУС, 2009. – 326 с.
- Оценка и обоснование эффективности деятельности электропоставляющего предприятия: монография / Н. В. Канарская [и др.]. – Севастополь: Вебер, 2003. – 172 с.

Книги не имеющие индивидуальных авторов (книги под редакцией):

- Управление факультетом: учебник / под ред. С. Д. Резника. – Москва: ИНФРА-М, 2012. – 695 с. – (Менеджмент в высшей школе).
- Государственное управление социально-экономической сферой: монография / под ред. А. С. Поважного, А. Р. Алшанова; ДонГУУ, Ун-т Туран. – Донецк; Алматы: ВИК, 2013. – 500 с.
- Словарь философских терминов / науч. ред. В.г. Кузнецова, МГУ им. М. В. Ломоносова. – Москва: ИНФРА-М, 2013. – 731 с. – (Библиотека словарей «ИНФРА-М»).

Многотомные издания:**Документ в целом**

- Добренъков, В. И. Фундаментальная социология: в 15 т. / В. И. Добренъков, А. И. Кравченко. – Москва: ИНФРА-М, 2003.
- Т. 1: Теория и методология. – 908 с.
- Т. 2: Эмпирическая и прикладная социология. – 986 с.

Или

- Добренъков, В. И. Фундаментальная социология: в 15 т. / В. И. Добренъков, А. И. Кравченко. – Москва: ИНФРА-М, 2003. – 1 т

Отдельный том

- Добренъков, В. И. Фундаментальная социология: в 15 т. / В. И. Добренъков, А. И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2003.
- Т. 4: Общество: статика и динамика. – 2004. – 1120 с.

Или

- Добренъков, В. И. Фундаментальная социология. В 15 т. Т. 4. Общество: статика и динамика / В. Д. Добренъков, А. И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2004. – 1120 с.

Или

- Добренъков, В. И. Общество: статика и динамика / В. И. Добренъков, А. И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2004. – 1120 с. – (Фундаментальная социология: в 15 т. / В. Д. Добренъков, А. И. Кравченко; т. 4).

Книги разных авторов:

- Аникин, В. А. Аутсорсинг и аутстаффинг: высокие технологии менеджмента: учеб. пособие / В. А. Аникин, И. Л. Рудая; Гос.ун-т управления. – 2-е изд. перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2009. – 320 с.
- Эверитт, Б. С. Большой словарь по статистике / Б. С. Эверитт; ред. И. И. Елисеева. – 3-е изд. – Москва: Проспект, 2012. – 736 с.

Словари и энциклопедии:

- Санкт–Петербург. 300+300 биографий: биограф. словарь / сост.г. Гопиенко. – Москва: Маркграф, 2004. – 318 с.: ил.
- Новейший культурологический словарь: термины, биограф. справки, иллюстрации / сост. В. Д. Лихвар, Е. А. Подольская, Д. Е. Погорелый. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. – 411 с.: ил.
- Новая Российская энциклопедия. В 12 т. Т. 8 (2). Когезия – Костариканцы / ред. А. Д. Некипелов. – Москва: Энциклопедия, 2011. – 480 с.: ил.

Перевод с указанием переводчика:

- Эндокринная система, спорт и двигательная активность / ред. У. Дж Кремер, А. Д. Рогол; пер. с англ. И. Андреев. – Киев: Олимпийская литература, 2008. – 600 с.

Депонированные труды:

- Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев; Ин-т экономики города. – Москва, 2002. – 210 с. – Деп.в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

Неопубликованные документы***Диссертации:***

- Подгорный, В. В. Формирование модели государственного стимулирующего регулирования хозяйственной деятельности регионов: дис... д-ра экон. наук: 08.00.05: защищена 26.01.2013: утв. 21.11.13 / Подгорный Владимир Васильевич; ДонГУУ. – Донецк, 2013. – 483 с.

Автореферат диссертации:

- Петрушевский, Ю. Л. Методы эколого-экономического обоснования и стимулирования природоохранной деятельности при комплексном воздействии природопользователей на окружающую среду: автореф. дис.... канд. экон. наук: 08.00.05: защищена 16.12.1991 / Петрушевский Юрий Люциянович; Центральный эконом.- математ. ин-т. – Москва, 1991. – 18 с.

Аналитическое описание***Статьи из продолжающихся изданий******Статья из газеты:***

- Хохрякова, С. Просто жить: итоги кинофестиваля «Сталкер» / С. Хохрякова // Культура. – 2010. – 23 дек. – 12 янв. – С. 8.

Статьи из журнала:

- Райченко, А. В. О соотношении управления и менеджмента как научных категорий / А. В. Райченко // Высшее образование сегодня. – 2011. – №2. – С. 36 – 38.
- Салимова, Т. Самооценка как инструмент менеджмента / Т. Салимова // Проблемы теории и практики управления. – 2011. – №4. – С. 94 – 101.

Статьи из сборника:

- Куликова, С. А. Правовые основания фильтрации интернет-информации / С. А. Куликова // Информационное общество: проблемы развития законодательства: сб. науч. работ. – Москва, 2012. – С. 116-125.
- Братковский, М. Л. Согласие как социальное явление / М. Л. Братковский // Социально-гуманитарные проблемы менеджмента: сборник научных трудов / Донецкая государственная академия управления. Сер. Государственное управление. – Донецк, 2003. – Т. IV, вып. 19. – С. 69 – 77.

- Осипенко, И. Н. Управление научно-техническим развитием и интенсификацией жилищно-коммунального комплекса – основа реформирования отрасли / И. Н. Осипенко // Социальный менеджмент и управление информационными процессами: сборник научных трудов / Донецкая государственная академия управления. Сер. Государственное управление. – Донецк, 2001. – Т. II, вып. 5. – С. 40 – 44.

Части книг:

- Минкина, В. А. Участие службы информации в рекламной деятельности / В. А. Минкина, Н. В. Рудакова // Справочник информационного работника / ред. Р. С. Гиляревский, В. А. Минкина. – Санкт-Петербург, 2005. – С. 405 – 410.

- Фокеев, В. А. Талант исследователя плюс оптимизм / В. А. Фокеев // "Лица не общим выраженьем..." / г. В. Михеева. – Санкт-Петербург, 2010. – С. 352 – 354.

- Сукиасян, Э. Р. От документа – к ресурсу / Э. Р. Сукиасян // Современное библиотечно-информационное образование / СПбГУКИ, Библио-информ. фак. – Санкт-Петербург, 2008. – Вып. 9. – С. 9 – 11.

Тезисы докладов:

- Электромашинные и машинно-вентильные источники импульсной мощности: тез. докл. науч.-техн. конф., 28 мая 1987г. / Том. политехн. ин-т. – Томск: ТПИ, 1987. – 112 с.

Материалы конференций:

- Лощакова, А. Б. Личная эффективность руководителя: коммуникативный аспект / А. Б. Лощакова // Проектирование модели менеджмента организации: научные и прикладные аспекты: сб. науч. ст. VII междунар. науч.-практ. конф.; Урал. гос. пед. ун – т; под науч. ред. А. А. Симоновой; под общ. ред. Л. Ю. Шемятихиной. – Екатеринбург, 2010. – С. 155 – 157.

- Васильев, А. К. Экологические риски в системе управления хозяйствующими объектами / А. К. Васильев // Россия и мир в поисках инновационной стратегии: сб. материалов междунар. науч.-практ. конф. 19-20 апреля 2012г., г. Архангельск. – Москва, 2012. – Ч. 2. – С. 76-80.

Рецензия:

- Кривенко, А. П. Энциклопедическое издание книги о платиновых месторождениях России / А. П. Кривенко, г. В. Поляков, Н. В. Соболев // Геология и геофизика. – 2001. Т. 42, № 6. – С. 1010 - 1011. - Рец. на кн.: Д. А. Додин, Н. М. Чернышов, Б. А. Яцкевич. – Санкт-Петербург: Наука, 2000. - 755 с.

Официальные документы:

- Конституция Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]: офиц. текст [принята Верховным Советом Донецкой Народной Республики 14 мая 2014г.]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/konstituciya-dnr/> (дата обращения:)

- О телекоммуникациях [Электронный ресурс]: закон Донецкой Народной Республики [принят Постановлением Народного Совета 11 марта 2016г.]. – Режим доступа: http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2016/05/ZakonNS_114_INS_O_Telekommunikats.pdf (дата обращения:)

- Об учреждении государственных наград [Электронный ресурс]: указ Главы Донецкой Народной Республики № 100 от 12 апреля 2016г. .– Режим доступа: http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2016/05/Ukaz_N100_12042016.pdf (дата обращения:.....)

Стандарты:

- ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления / Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации. – Москва: Изд-во стандартов, 2004. – 48 с.

Библиографическое описание литературы иностранного издания:

Один автор:

- Rink J. E. Designing the physical education curriculum: promoting active lifestyles / J. E. Rink. – Boston: McGraw-Hill Higher Education, 2009. – 250 p.

Два автора:

- Whiting W.C. Biomechanics of musculoskeletal injury / W. C. Whiting, R. F. Zernicke. – 2nd ed. – Champaign: Human Kinetics, 2008. – X, 350 p.

Статья из периодического издания:

- Alen M. Androgenic-anabolic steroid effects on serum thyroid, pituitary and hormones in athletes / M. Alen, P. Rahkila, M. Reinila [et al.] // Am. J. Sports Med. – 1987. – V. 5, № 4. – P. 357–361.

Библиографическое описание электронных ресурсов

- Ольхова, Л. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: бизнес - пособие / Л. А. Ольхова, А. Н. Кошелев, Н. Н. Иванникова. – М.: Равновесие, 2006. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – (Менеджмент) Систем. требования: Windows 98/NT/2000/XP; Pentium II; память 256 МБ ОЗУ; дисковод 24-х CD - ROM.

- Маркетинговые коммуникации [Электронный ресурс]: учебник / под ред. И. Н. Красюк. – Электрон.дан.– М.: ИНФРА-М, 2012. – 272 с. – Режим доступа: <http://naniun.com/bookread.php?book=247665>

- Малютин, Р. С. Золотодобывающая промышленность России: состояние и перспективы / Р. С. Малютин // БИКИ. – 2004. – № 1. – С. 4 - 7. – Режим доступа: <http://www.vniki.ru/pages.php?id=index> (дата обращения:....).

- Киселева, М. М. Организационное поведение персонала – ключ к повышению эффективности работы предприятия [Электронный ресурс] / М. М. Киселева // Проблемы современной экономики. – 2015. – №4. – С. 113 – 115. – Режим доступа: <http://www.m-economy.ru/a> (дата обращения:....).

