

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

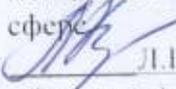
Руководитель ОПОП ВО  
 по направлению подготовки

 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 (ознакомительной) практики

Направление подготовки Профиль	38.03.02 Менеджмент «Менеджмент в производственной сфере»
Квалификация	академический бакалавр
Форма обучения	очная
Год начала подготовки по учебному плану	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 (ознакомительной) практики для обучающихся 1 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. – 34 с.

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

УДК 378.147(076.6)

ББК Ч448.027.64я81

© Перевозникова Е. В., 2022

© ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2022

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ	6
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКОЙ	7
4. СТРУКТУРА, ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ	8
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ	9
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	16
7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ	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), производственной и 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 (ознакомительной) практики для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент в производственной сфере») очной формы обучения регламентируют порядок организации и прохождения учебной (ознакомительной) практики, 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 (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

2.1. Цель учебной (ознакомительной) практики – получение обучающимися общего представления об объектах профессиональной деятельности, знакомство с основами будущей профессиональной деятельности, получение сведений о специфике направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент в производственной сфере») высшего профессионального образования, что способствует осознанию выбора обучающимися своей специализации при последующем обучении.

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

- получение представлений об организации высшего профессионального образования в ДНР;

- знакомство с организацией учебного процесса и практической подготовки обучающихся в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и на факультете;

- получение представлений о роли выпускающей кафедры в подготовке бакалавра;

- расширение понимания сущности и социальной значимости будущей профессии;
- получение представления о роли менеджера в управлении производственными предприятиями;
- приобретение навыков сбора необходимой информации для написания отчета по учебной (ознакомительной) практике;
- формирование навыков написания отчета по результатам прохождения учебной (ознакомительной) практики;
- расширение и закрепление навыков работы с методической, научной, учебной литературой и нормативно-правовыми актами.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКОЙ**

3.1. Организация и руководство учебной (ознакомительной) практикой 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 (ознакомительной) практики 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 (ознакомительной) практики 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 (ознакомительной) практикой обучающихся назначается руководитель практики от выпускающей кафедры из числа научно-педагогических работников кафедры.

3.6. В период прохождения учебной (ознакомительной) практики 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 (ознакомительной) практики, 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 (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Форма проведения учебной (ознакомительной) практики: 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 учебная (ознакомительная) практика - стационарная. (проводится в структурных подразделениях ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»).

4.3. Общая трудоемкость учебной (ознакомительной) практики составляет 3 кредита (зачетных единиц), 108 часов.

Таблица 4.1

Содержание учебной (ознакомительной) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроля
		содержание	в часах	
1	Подготовительный этап	Тема 1.1. Организационное собрание. Знакомство с руководителем практики. Инструктаж по технике безопасности	4	Инструктаж
		Тема 1.2. Ознакомление с порядком проведения практики, с документами отчетности. Составление план-графика проведения практики.	4	Отражение материала в отчете по практике
		Тема 1.3. Получение индивидуального задания по учебной (ознакомительной) практике	4	
2.	Организационно-содержательный этап	Тема 2.1. Получение навыков работы с библиографическим материалом	12	Отражение материала в отчете по практике
		Тема 2.2. Получение навыков работы с информационно-аналитическими системами	14	
		Тема 2.3. Обработка полученных результатов	14	
		Тема 2.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение	14	

		Тема 2.5. Деловой стиль отчетной документации	14	
3.	Заключительный этап	Тема 3.1. Подготовка и защита отчета по учебной практике	10	Отчет. Приложения к отчету. Отзыв-характеристика

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

5.1. По результатам прохождения учебной (ознакомительной) практики 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 отчетов:

1. Современные концепции и основные научные школы менеджмента: содержание и сравнительный анализ.
2. Методы управления (организационно-административные, экономические, социально-психологические методы управления).
3. Среда производственного предприятия, ее характеристики (внешняя среда, факторы косвенного воздействия; внешняя среда, факторы прямого воздействия; внутренняя среда; международная среда).
4. Отрасли промышленности, их классификация.
5. Системный подход в управлении.
6. Мотивация как функция менеджмента, мотивационный процесс.
7. Сущность материальных и нематериальных потребностей работника.

8. Управленческие решения, их характер, сущность.
9. Жизненный и технологический циклы предприятия.
10. Научно-технический прогресс и его влияние на развитие менеджмента.
11. Власть и партнерство в современном менеджменте.
12. Лидерство и стиль руководства. Теории лидерства.
13. Коммуникации в управлении.
14. Конфликты, причины возникновения, основные типы. Управление конфликтами.
15. Корпоративная культура, источники и традиции.

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 (ознакомительной) практике очной и заочной форм 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 (ознакомительной) практики (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 внутрискладные 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, 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 (/).

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 отчётных 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, 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.

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 (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

Основная литература:

1. Беленцов, В.Н. Технико-экономический анализ: учебник / В.Н. Беленцов, А.В. Родионов, Н.А. Рытова; под общ.ред. В.Н. Беленцова. – Донецк: НПП «Фолиант», 2019. – 372 с.

2. Производственный менеджмент: учебное пособие [электронный ресурс] / А.В. Жадан, А.П. Стехин, В.Н. Беленцов, И.В. Петрова, А.В. Кретьова [и др]; под общ. ред. А.В. Жадана. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2016. – 628 с.

3. Петрова, И.В. Операционный менеджмент : учебное пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент в производственной сфере») очной / заочной формы обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента в производственной сфере ; сост. И. В., Петрова, А. С. Довгань. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 232 с.

4. Жадан, А.В. Управление качеством : учебно-методическое пособие для обучающихся 2 курса образовательных программ магистратуры направлений подготовки 38.04.02 «Менеджмент» и 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Управление проектами») очной / заочной форм обучения / А. В. Жадан ; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДонАУиГС», Кафедра менеджмента в производственной сфере. – Донецк : ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2021. – 158 с.

5. Перевозникова, Е.В. Основы антикризисного управления организацией : учебное пособие для обучающихся 2 курса образовательной

программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями») очной формы обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДонАУиГС», Кафедра менеджмента в производственной сфере ; сост. Е. В. Перевозникова. – Донецк : ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2021. – 290 с.

6. Рытова, Н.А. Управление трудовым потенциалом производственного предприятия : учебное пособие для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент в производственной сфере») очной / заочной форм обучения / Н. А. Рытова, Ю. М. Камарали ; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДонАУиГС», Кафедра менеджмента в производственной сфере. –Донецк : ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2020. – 252 с.

7. Дорофиенко, В.В. Основы менеджмента : учебник для студентов ОУ "бакалавр" направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» очной/заочной форм обучения. Ч.1 / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДонАУиГС», Кафедра менеджмента непроизводственной сферы; под общ. ред. проф. В. В. Дорофиенко . — Донецк :ДонАУиГС, 2018 .

8. Рябцев, А. Ю. Менеджмент: экономические аспекты управления : учеб. пособие / А. Ю. Рябцев, Т. Б. Загоруля ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. гос. экон. ун-т. — Екатеринбург : [Изд-во Урал. гос. экон. ун-та], 2017. — 131 с.

Дополнительная литература:

1. Ермолович, Л.Л. Анализ хозяйственной деятельности в промышленности / Ермолович Л.Л. – М.: Современная школа (Букмастер), Интерпрессервис, 2017. – 488 с.

2. Беляков, Г. И. Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда в 3 т. Том 1 [Текст] : Учебник для вузов / Беляков Г. И. - 4-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 360 с. Бабкин, О. Э. Безопасность жизнедеятельности. Управление безопасностью жизнедеятельности : учеб. пособие / О. Э. Бабкин, В. В. Ильина, Л. А. Бабкина, Г. К. Ивахнюк. – СПб. : СПбГИКиТ, 2017. – 88 с.

3. Экономика предприятий: инструментарий анализа [Текст] : учеб. пособие / [Т. С. Орлова, В. Ж. Дубровский, В. Г. Кокшарова и др.] ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал.гос. экон. ун-т. — Екатеринбург : [Изд-во Урал.гос. экон. ун-та], 2017. — 281 с.

4. Кондратьева, М. Н. Экономика и организация производства : учебное пособие /М. Н. Кондратьева, Е. В. Баландина. – Ульяновск :УлГТУ, 2013. – 98 с.

5. Цыцарова, Н.М. Производственный менеджмент : учебное пособие /Н. М. Цыцарова, Т. А. Шуленкова. – Ульяновск : УлГТУ, 2020. – 109 с.

Методические разработки:

1. Методические рекомендации по организации и прохождению учебной (ознакомительной) практики для обучающихся 1 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.

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 (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

Обучающиеся предоставляют отчет по учебной (ознакомительной) практике 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 (ознакомительной) практики 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 (ознакомительной) практики – на титульном листе отчета о прохождении учебной (ознакомительной) практики 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 (ознакомительной) практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

7.1.5. 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 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 (ознакомительной) практике 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 документации	15-13	13-11	11-8
3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной	20-19	19-16	16-13

	документации по практике			
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 (A)	89-75 (B, C)	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
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Не зачтено»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным прохождением практики

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
			(выставляется комиссией)

Таким образом, итоговая оценка по учебной (ознакомительной) практике определяется суммой всех полученных баллов по указанным в табл. 7.1 критериям и выносятся оценка «Зачтено»/«Не зачтено» (табл. 7.2).

## **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 (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

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.

Донецк

20 \_\_\_\_ г.

Приложение Б  
**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**руководителя практики кафедры менеджмента в производственной**  
**сфере**

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

За время прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающаяся освоила следующие компетенции:

Уровень	Характеристика компетенции	Отметка об освоении компетенции(✓)
<b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>		
<b>Знать:</b>		
Уровень 1	стили общения на русском языке и язык жестов	
Уровень 2	особенности стилистики официальной и неофициальной переписки на русском языке	
Уровень 3	особенности официальной переписки на иностранном языке.	
<b>Уметь:</b>		
Уровень 1	адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	
Уровень 2	учитывать особенности стилистики официальной и неофициальной переписки на русском языке	
Уровень 3	учитывать особенности стилистики официальной переписки на иностранном языке	
<b>Владеть:</b>		
Уровень 1	особенностями и правилами перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный	
Уровень 2	навыками межкультурного взаимодействия.	
Уровень 3	Навыками выявления причин и типов коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии.	
<b>ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</b>		
<b>Знать:</b>		
Уровень 1	характеристики соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий	
Уровень 2	принципы работы соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий	
Уровень 3	современные информационные технологии и системы в сфере экономики	
<b>Уметь:</b>		
Уровень 1	использовать современные цифровые информационные	

	технологии для решения задач профессиональной деятельности	
Уровень 2	применять принципы работы соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий	
Уровень 3	применять современные информационные технологии и системы в сфере экономики	
<b>Владеть:</b>		
Уровень 1	основы работы с Большими данными	
Уровень 2	основами информационной безопасности	
Уровень 3	информационными технологиями и системами в сфере экономики	

За время прохождения учебной практики 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 представлений о роли выпускающей кафедры в подготовке бакалавра; расширила понимание сущности и социальной значимости будущей профессии; получила представления о роли менеджера в управлении производственными предприятиями; приобрела навыки сбора необходимой информации для написания отчета по учебной практике; 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 отражает достаточный уровень теоретической подготовки и заслуживает оценки «зачтено» (...../.....).

«   » декабря 20    г.

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Декан факультета производственного

менеджмента и маркетинга, канд.экон.наук, доцент \_\_\_\_\_

(подпись)

Н.А.Рытова

**Библиографическое описание источника в списке использованных документов*****Книги одного автора:***

- Афолина, С. В. Электронные деньги: учеб. пособие / С. В. Афолина. – 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. Погорельый. – 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 Люцианович; 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 междун. 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](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](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. – 2<sup>nd</sup> 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:// nanium.com/bookread.php?book = 247665](http://nanium.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:....).