

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»
(ФГБОУ «ДОНАУИГС»)

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

| | |
|---------------------------|--|
| Направление подготовки | 38.04.02 Менеджмент |
| Профиль | «Антикризисное управление организациями» |
| Квалификация | магистр |
| Форма обучения | очная |

Одобрено на заседании кафедры
и рекомендовано к утверждению
Протокол № 12 от 20.04.2023г.

Донецк
2023

УДК 378.147(076.6)
ББК Ч448.027.64я81
М54

Рецензенты:

И. В. Петрова

– канд. экон. наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента в производственной сфере ФГБОУ ВО «Донецкая академия управления и государственной службы» ;

В.Г. Курносков

– 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 (научно-исследовательской) практики для обучающихся 1-2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями») очной формы обучения / Минобрнауки РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента в производственной сфере ; сост. Е. В. Перевозникова. – Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2023. – 34 с.

Изложены материалы по организации и прохождению учебной (научно-исследовательской) 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., 2023
© ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2023

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 4 |
| 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ | 6 |
| 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКОЙ | 7 |
| 4. СТРУКТУРА, ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ | 9 |
| 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКЕ | 11 |
| 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ | 21 |
| 7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ | 24 |
| 7.1. Защита отчетной документации | 24 |
| 7.2. Критерии оценивания | 25 |
| 8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ | 27 |
| 9. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ | 31 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | 34 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Практика обучающихся ФГБОУ ВО «Донецкая академия управления и государственной службы» является обязательным элементом основной образовательной программы высшего образования и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на продолжение формирования, закрепления и развития практических навыков и компетенций у студентов в процессе непосредственного выполнения ими 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 магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями») очной формы обучения в течение всего периода обучения предусмотрено проведение учебной (научно-исследовательской) практики и производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики. Сменяющие и взаимодополняющие друг друга, все виды практики являются составной частью единого образовательного процесса.

1.2. Методические рекомендации по организации и прохождению учебной (научно-исследовательской) практики для обучающихся 1-2 курса очной формы обучения образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями») и регламентируют порядок организации и прохождения учебной (научно-исследовательской) практики, материального обеспечения прохождения практической подготовки обучающихся, осваивающих в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной

службы» (далее – ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС») образовательную программу высшего профессионального образования.

1.3. Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», принятый Государственной Думой 21.12.2012 г. (с изменениями);

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

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

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 (с изменениями и дополнениями);

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

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (протокол Ученого совета ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» №12 от 27.04.2023 г.).

Положением об организации практической подготовки обучающихся при проведении практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (протокол Ученого совета ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» № 12 от 27.04.2023 г.).

Порядком применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при прохождении и защите всех видов практик обучающихся, осваивающих образовательные программы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (протокол Ученого совета ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» от 27.04.2023г. № 12;

локальными нормативными актами Академии;

иными нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

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

2.1. Учебная (научно-исследовательская) практика является обязательным этапом обучения образовательной программы магистратуры и проводится параллельно с освоением магистрантами программ теоретического обучения.

Целью учебной (научно-исследовательской) практики является формирование и развитие профессиональных знаний в рамках профиля «Антикризисное управление организациями», а также сбор, анализ и обобщение научного материала, разработка научных предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации.

2.2. Задачи учебной (научно-исследовательской) практики определяются в соответствии с направлением подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями») и включают в себя:

- организацию работы с эмпирической базой данных в соответствии с

выбранной темой научного исследования: составление программы и плана исследования;

- формулирование цели и задачи исследования, выбор методики исследования;

- подготовку данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;

- изучение справочно-библиографических систем и способов поиска информации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКОЙ

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

3.2. Требования к организации учебной (научно-исследовательской) практики определяются основной образовательной программой высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями»).

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

3.4. До начала учебной (научно-исследовательской) практики кафедрой менеджмента в производственной сфере разрабатывается проект приказа о направлении обучающихся на учебную (научно-исследовательскую) практику.

В проекте приказа, утверждаемом ректором, указываются вид практики, закрепление за каждым обучающимся предприятия (организации, учреждения) – базы практики, руководители практики из числа научно-педагогических работников кафедры, график проведения консультаций.

3.5. За три дня до начала учебной (научно-исследовательской) практики ответственный за организацию практической подготовки обучающихся на кафедре менеджмента в производственной сфере, совместно с руководителями практики, проводит организационное собрание.

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

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

- обеспечивает организацию практики, как компонента образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, предусмотренных рабочей программой практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью предусмотренных программой практики, сборе материалов, необходимых для оформления результатов практики и выполнения научно-исследовательской работы;
- составляет рабочий график (план) проведения практики, согласовывает его с руководителем от профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися, выставляет оценки в отчетные документы, ведомости, зачетные книжки обучающихся;
- несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение обучающимися и работниками ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» правил

противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

3.8. Права и обязанности обучающихся:

- могут консультироваться по вопросам прохождения практики у руководителя практики от кафедры;
- обязаны пройти практику в установленные сроки;
- обязаны своевременно и полностью выполнить рабочую программу практики;
- не позднее трех дней после окончания прохождения учебной (научно-исследовательской) практики предоставить на выпускающую кафедру отчет и иную документацию, предусмотренную рабочей программой практики;
- в течение первой недели после сдачи отчета явиться на выпускающую кафедру и защитить его.
- обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- обязаны соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.9. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, подтвержденной документально, направляются приказом ректора на практику повторно, в свободное от учебных занятий время, отчитываются по итогам практики в установленном порядке.

3.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность по практике в установленном порядке.

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

4.1. Форма проведения учебной (научно-исследовательской) практики: непрерывная – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного

периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой;

4.2. По способу организации учебная (научно-исследовательская) практика – стационарная (проводится в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» или в его структурном подразделении (обособленном структурном подразделении)

4.3. В соответствии с учебным планом обучающиеся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями») очной формы обучения проходят учебную (научно-исследовательскую) практику в 1-м, 2-м и 3-м семестре (рассредоточенно).

Общая трудоемкость учебной (научно-исследовательской) практики составляет 9 кредитов (зачетных единиц), 324 часа.

Таблица 5.4

Содержание учебной (научно-исследовательской) практикой

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | | Формы текущего контроля |
|------------------|--------------------------|--|---------|-------------------------|
| | | содержание | в часах | |
| 1 семестр | | | | |
| 1 | Подготовительный этап | Тема 1.1. Проведение инструктажа на месте прохождения практики Ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в сфере антикризисного управления. Выбор темы исследования | 10 | Собеседование |
| | | Тема 1.2. Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости выбранной темы научного исследования | 8 | |
| | | Тема 1.3. Определение гипотез, целей и задач научно-исследовательского проекта | 9 | |
| | | Тема 1.4. Разработка индивидуального плана научно-исследовательской практики | 9 | |
| 2. | Исследовательский этап | Тема 2.1. Проведение теоретических и эмпирических исследований, в том числе сбор социально-экономической и статистической информации | 12 | Собеседование, отчет |
| | | Тема 2.2. Обработка, обобщение и анализ полученных данных | 12 | |
| | | Тема 2.3. Подтверждение или опровержение гипотез исследования, | 12 | |

| | | | | |
|------------------|------------------------|---|----|---|
| | | аргументирование и формулирование положений, выводов и практических рекомендаций и предложений | | |
| 3. | Заключительный этап | Тема 3.1. Подготовка и защита отчета по научно-исследовательской практике | 36 | Отчет. Приложения к отчету, отзыв-характеристика |
| 2 семестр | | | | |
| 1. | Подготовительный этап | Тема 1.1. Проведение теоретического исследования | 7 | Собеседование |
| | | Тема 1.2. Изучения основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования | 7 | |
| | | Тема 1.3. Изучение нормативно-правовой литературы и другой научной информации, достижений отечественной и зарубежной науки в соответствующей области знаний | 7 | |
| | | Тема 1.4. Систематизация теоретических подходов, изложенных в научной литературе, работа с литературой | 7 | |
| | | Тема 1.5. Выбор методологии и инструментария исследования | 8 | |
| 2. | Исследовательский этап | Тема 1.6. Исследование вопросов государственного регулирования (управления) функционирования предмета исследования | 12 | Собеседование |
| | | Тема 2.7. Изучение аспектов нормативно-правового обеспечение функционирования предмета исследования | 12 | |
| | | Тема 2.8. Изучение зарубежного (мирового) и отечественного опыта предмета исследования | 12 | |
| 3. | Заключительный этап | Тема 3.1. Подготовка и защита отчета по научно-исследовательской практике | 36 | Собеседование. Отчет. Приложения к отчету Отзыв-характеристика |
| 3 семестр | | | | |
| 1. | Подготовительный этап | Тема 1.1. Корректировка темы магистерской диссертации (при необходимости) | 36 | Собеседование |
| 2. | Исследовательский этап | Тема 2.1. Обоснование личного вклада автора в разработку темы исследования | 18 | Собеседование, |
| | | Тема 2.2. Обзор проблем и | 18 | |

| | | | | |
|----|---------------------|--|----|---|
| | | разработка направлений совершенствования / повышения эффективности Тема 2.3. Обоснование перспектив развития исследуемой проблематики | | |
| 3. | Заключительный этап | Тема 3.1. Подготовка и защита отчета по научно-исследовательской практике | 36 | Отчет. Приложения к отчету, отзыв-характеристика |

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКЕ

5.1. По результатам прохождения учебной (научно-исследовательской) практики обучающиеся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» готовят отчет (1-й семестр – отчет, 2-ой семестр – отчет, 3-й семестр - отчет) о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики материал.

5.2. При прохождении учебной (научно-исследовательской) практики и написании отчета по ней обучающийся должен обратить внимание на следующее:

1 семестр:

ГЛАВА 1. ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА ТЕМЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

- 1.1. Актуальность исследования
- 1.2. Теоретическая и практическая значимость работы
- 1.3. Цель, задачи, объект и предмет исследования

ГЛАВА 2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ГИПОТЕЗ НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ

- 2.1. Подтверждение или опровержение гипотез исследования
- 2.2. Аргументирование и формулирование положений исследования.

ГЛАВА 3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Первая глава включает обоснование актуальности темы, формулировку проблемы, определение объекта и предмета, целей и задач исследования.

После формулирования проблемы, определения объекта и предмета исследования устанавливается его цель. Цель есть предвосхищение в сознании результата, на достижение которого направлены действия. Цель исследования – это то, что необходимо достигнуть в итоге научной работы.

В соответствии с предметом и целью определяются задачи исследования. Задачи - это последовательные шаги, которые обеспечивают достижение поставленной цели и конкретизируют ее. Задачи должны быть взаимосвязаны и должны отражать общий путь достижения цели. Единых требований и алгоритмов для формулировки задач исследования не существует. Можно наметить лишь общие ориентиры для их определения: одна из задач может быть связана с характеристикой предмета исследования, с выявлением сущности проблемы, теоретическим обоснованием путей ее решения.

Вторая глава включает формулировку основных понятий (категориального аппарата), предварительный системный анализ объекта исследования и выдвижение рабочей гипотезы.

Гипотеза - совокупность предположений, которые должны быть проверены в ходе исследования. Истинность предположений, которые составляют гипотезу, подлежит проверке, поскольку они могут быть как истинными, так и ложными, ошибочными. Поэтому дальнейшее исследование выстраивается так, чтобы проверить и подтвердить истинность каждого положения гипотезы. Гипотеза должна быть достаточно простой и проверяемой. По логической структуре она может иметь линейный (выдвигается и проверяется одно предположение) или разветвленный (состоит из нескольких предположений) характер.

Третья глава - индивидуальное задание. Тема индивидуального задания выдается обучающемуся руководителем практики от кафедры менеджмента в производственной сфере. Индивидуальное задание должно содержать результаты эмпирического исследования.

2 семестр:

ГЛАВА 1. ПРОВЕДЕНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ИССЛЕДОВАНИЯ

1.1. Изучения основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования.

1.2. Изучение нормативно-правовой литературы и другой научной информации, достижений отечественной и зарубежной науки в соответствующей области знаний.

1.3. Систематизация теоретических подходов, изложенных в научной литературе.

ГЛАВА 2. ХАРАКТЕРИСТИКА МЕТОДОЛОГИЧЕСКОГО АППАРАТА ИССЛЕДОВАНИЯ, КОТОРЫЙ ПРЕДПОЛАГАЕТСЯ ИСПОЛЬЗОВАТЬ

2.1. Освоение современных методов исследования, в том числе инструментальных.

2.2. Методы обработки данных.

ГЛАВА 3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

В первой главе необходимо провести анализ основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования. Также исследованию подлежит нормативно-правовая база и другая научная информация, достижения отечественной и зарубежной науки в соответствующей области знаний.

Второй этап работы над отчетом заключается в выборе методов исследования как способов решения исследовательской задачи, изучения явления, получения необходимой информации.

Метод - это своеобразный инструмент научного исследования, позволяющий изучить предмет глубоко и всесторонне, проникнуть в суть решаемого противоречия. Он является своеобразным связующим звеном между теорией и практикой, т.е. между поставленными задачами и процессом их решения. Успех исследования находится в прямой зависимости от методов: результаты тем достовернее, чем богаче арсенал используемых методов. Методы должны согласовываться с изучаемым явлением, соответствовать ему.

Все многообразие методов можно разделить на три группы: теоретические, эмпирические и методы обработки и интерпретации данных.

Теоретические методы раскрывают сущность изучаемых явлений, выявляют закономерные связи и отношения. Они используются при определении проблемы и формулировании гипотезы исследования (анализ, синтез, абстрагирование, идеализация, дедукция, индукция и др.). Эмпирические методы служат средством сбора конкретных фактов, направлены на их выявление и описание явлений (наблюдение, эксперимент, беседа, интервью, анкетирование, психодиагностический метод, изучение процесса и продуктов деятельности человека, моделирование).

Методы обработки данных чаще всего включают в себя применение математической статистики с целью выявления связей между переменными, различий между группами, а также закономерностей функционирования изучаемого в исследовании психологического феномена. Выбор конкретного метода для обработки данных в значительной мере определяется гипотезой исследования.

В основной части отчета по научно-исследовательской практике, наряду с теоретическими аспектами, анализируется состояние и перспективы развития отрасли, сектора экономики, в рамках которого объект исследования научно-исследовательской практики осуществляет свою хозяйственную деятельность. Рекомендуется особое внимание уделить рассмотрению тенденций развития отрасли с использованием анализа статистических данных как отечественного, так и зарубежного опыта.

Обучающемуся важно продемонстрировать умение самостоятельно проводить теоретические и эмпирические исследования, в том числе сбор социально-экономической и статистической информации, находить пути решения исследуемой проблемы; осуществлять поиск, сбор, обработку, обобщение и анализ полученных данных, подтверждение или опровержение гипотез исследования, аргументирование и формулирование положений, выводов и практических рекомендаций и предложений.

Третья глава - индивидуальное задание. Тема индивидуального задания выдается обучающемуся руководителем практики от кафедры менеджмента в

производственной сфере. Индивидуальное задание должно содержать результаты эмпирического исследования.

3-й семестр:

ГЛАВА 1. НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ (ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ) ИССЛЕДУЕМОЙ ПРОБЛЕМАТИКИ

ГЛАВА 2. ОБОСНОВАНИЕ ПЕРСПЕКТИВ РАЗВИТИЯ ИССЛЕДУЕМОЙ ПРОБЛЕМАТИКИ

ГЛАВА 3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.

На данном этапе (при необходимости) возможна корректировка темы магистерской диссертации.

В первой главе необходимо провести обзор проблем и разработать направления совершенствования (повышения эффективности) исследуемой проблематики.

Во второй главе проводится обоснование перспектив развития исследуемой проблематики.

Третья глава - индивидуальное задание. Тема индивидуального задания выдается обучающемуся руководителем практики от кафедры менеджмента в производственной сфере. Индивидуальное задание должно содержать результаты эмпирического исследования.

5.3. В 1-м семестре к отчету по учебной (научно-исследовательской) практики должен прилагаться индивидуальный план научно-исследовательской практики обучающегося (Приложение Б), который подписывается обучающимся и руководителем практики.

5.4. 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.

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

5.6. Отчет по учебной (научно-исследовательской) практике печатается с помощью текстового редактора Word на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – TimesNewRoman; 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 (научно-исследовательской) практике обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями») очной формы обучения должен составлять 25-30 страниц и иметь следующую структуру:

1. Титульный лист (Приложение А).
2. СОДЕРЖАНИЕ.
3. ВВЕДЕНИЕ.
4. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (2 главы).
5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ (глава 3).
7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.
8. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ (Приложение Г).
9. ПРИЛОЖЕНИЯ.
10. Отзыв-характеристика (Приложение В)

5.7. Титульный лист отчета по научно-исследовательской практике оформляется по установленному образцу (ПРИЛОЖЕНИЕ А).

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

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

5.10. 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.

5.11. 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».

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. Простые внутристрочные и однострочные формулы должны быть набраны символами без использования специальных редакторов (допускается использование специальных символов из шрифтов Symbol, GreekMathSymbols, Math-PS, Math A, Mathematica ВТТ). Сложные и многострочные формулы должны быть целиком набраны в редакторе формул MicrosoftEquation 2.0, 3.0.

5.16. 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 (/).

5.17. 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».

5.18. 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].

5.19. 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».

5.20. 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 38.04.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями»):

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

5.21. 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.

5.22. 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.

6.23. Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет о прохождении учебной (научно-исследовательской) 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 (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Пономарёв, И. Ф. Методология научных исследований : учебное пособие для студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования / И. Ф. Пономарёв, Э. И. Полякова . – Донецк : ГОУ ВПО "ДОННТУ", 2018 . – 314 с.

2. Беленцов, В. Н., Родионов, А. В., Рытова, Н. А.. Результативная эффективность социально-экономических систем :препринт. - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020. - 79 с.

3. Корнев М.Н.Методология и методы научных исследований : учебно-методическое пособие для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» (магистерских программ «Банки и банковская деятельность» ; «Налоги и налогообложение») очной формы обучения / М. Н. Корнев, Б. Г. Шелегеда, Н. В. Погоржельская. - Донецк : ДонАУиГС, 2019. – 302 с.

Дополнительная литература:

1. Лебедев, С. А. Методология научного познания [Текст] : Учебное пособие для вузов / Лебедев С. А. - Москва : Юрайт, 2021. - 153 с.

2. Игнатенко, Т. И. Использование научных исследований преподавателей в учебном процессе [Электронный ресурс] [текст] / Т. И. Игнатенко // Устойчивое развитие: наука и практика: международный электронный журнал. 2018. № 1.

3. Крохалева, С.И. Научно-исследовательская деятельность магистранта как фактор формирования педагогической культуры будущего преподавателя высшей школы [Электронный ресурс] [текст] / С.И.Крохалева // Глобальный научный потенциал. 2019. №3(48). — С.23-26. — Ресурс доступа: <http://globaljournals.ru/a>.

Методическая литература:

1. Беленцов, В. Н. Методология и методика научных исследований: конспект лекций / В. Н. Беленцов. – Донецк : ДонАУиГС, 2016. - 104 с.

2. Беленцов, В. Н. Методология и методика научных исследований : методические рекомендации для самостоятельной работы студентов образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Производственный менеджмент») очной формы обучения / сост. В. Н. Беленцов. – Донецк : ДонГУУ, 2016. – 31 с.

3. Беленцов, В. Н. Методология и методика научных исследований : методические рекомендации для самостоятельной работы студентов образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Производственный менеджмент») заочной форм обучения / сост. В. Н. Беленцов. – Донецк : ДонГУУ, 2016. – 34 с.

4. Кириенко О.Э. Методология и методы научных исследований : конспект лекций для студентов 1 курса образовательной программы магистратуры направлений подготовки : 38.04.02 «Менеджмент» (магистерские программы : «Менеджмент организаций», «Стратегическое управление», «Корпоративное управление и стратегическое развитие бизнеса»), 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа

«Государственная и муниципальная служба») очной / заочной форм обучения / сост. О. Э. Кириенко. – Донецк : ДонАУиГС, 2019. –171 с.

5. Шелегеда Б.Г. Методология и методы научных исследований : конспект лекций для студентов 1 курса ОУ «магистр» направления подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» (магистерских программ : «Банки и банковская деятельность» ; «Налоги и налогообложение») очной формы обучения / сост. Б. Г. Шелегеда, М. Н. Корнев, Н. В. Погоржельская. – Донецк : ДонАУиГС, 2018. – 246 с.

6. Методические рекомендации по организации и прохождению учебной (научно-исследовательской) практики для обучающихся 1-2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями») очной формы обучения / Минобрнауки РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента в производственной сфере ; сост. Е. В. Перевозникова. – Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2023. – 27 с.

Перечень ресурсов сети Интернет:

1. Библиотека ФГБОУ ВО «Донецкая академия управления и государственной службы» [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.com.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>.

6. Электронная-библиотечная система IPR BOOKS [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.iprbookshop.ru

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ

Обучающиеся предоставляют отчет по учебной (научно-исследовательской) 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 (научно-исследовательской) практики определяются путем проведения промежуточной аттестации, в форме зачета (в 1-м и 2-м семестре с выставлением оценок: «зачтено» / «не зачтено»);/зачета с оценкой (в 3-м семестре с выставлением оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» и «не зачтено» проставляются в ведомость, в зачетную книжку не вносятся.

7.1.2. При прохождении учебной (научно-исследовательской) практики результаты прохождения промежуточной аттестации отражаются на титульном листе отчета о прохождении 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 отчет по практике 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», обучающиеся считаются имеющими академическую задолженность.

7.1.4. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости

обучающихся.

7.1.5. Защищённые отчёты по учебной (научно-исследовательской) практике хранятся на кафедре менеджмента в производственной сфере в соответствии с номенклатурой дел три года.

7.2. Критерии оценивания

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

Таблица 7.1

Примерная система оценивания академических достижений обучающегося по практике

| № п/п | Критерии и основные требования к выполнению | Количество баллов | | |
|--------------|---|-------------------|--------------|---------------------|
| | | «отлично» | «хорошо» | «удовлетворительно» |
| 1. | Выполнение программы практики и качество выполнения заданий | 24-22 | 22-20 | 20-17 |
| 1.1. | УК-6 | | | |
| 1.2. | ОПК-2 | | | |
| 1.3. | ПК-2 | | | |
| 1.4. | ПК-4 | | | |
| 2. | Соблюдения сроков сдачи отчетной документации | 15-13 | 13-11 | 11-8 |
| 3. | Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике | 20-19 | 19-16 | 16-13 |
| 4. | Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике | 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 учебной (научно-исследовательской) практики осуществляется по балльной шкале, государственной и шкале ECTS. Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS представлено в табл. 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» / «Зачтено» | отличное выполнение с незначительным количеством неточностей |
| B | 80-89 | «Хорошо» / «Зачтено» | 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» / «Зачтено» | неплохо, но со значительным количеством недостатков |
| E | 60-69 | | выполнение удовлетворяет минимальные критерии |
| FX | 35-59 | «Неудовлетворительно» / «Не зачтено» | с возможностью повторной аттестации |
| F | 0-34 | | с обязательным повторным прохождением практики (выставляется комиссией) |

Таким образом, итоговая оценка по учебной (научно-исследовательской) практике определяется суммой всех полученных баллов по указанным в табл. 7.1 критериям и выносится дифференцированная оценка по балльной шкале (табл. 7.2).

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

8.1. Прохождение практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрен выбор мест прохождения практик с учётом состояния здоровья и требования по доступности.

8.2. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

8.3. При определении мест практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

8.4. При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые профильной организацией, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– для инвалидов по зрению – слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

– для инвалидов по зрению – слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

– для инвалидов по слуху – слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

– для инвалидов по слуху – глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

– для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

8.5. Для обеспечения доступности организации и прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются:

- особенности содержания практики; Индивидуальные задания формируются руководителем практики от образовательной организации с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

- особенности организации трудовой деятельности обучающихся; Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки. Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого

часа работы делаются 10-15-минутные перерывы. Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

- особенности руководства практикой; Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя: – учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от образовательной организации и от профильной организации; – корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики; – помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников профильной организации. Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

- особенности учебно-методического обеспечения практики. Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Во время проведения защиты практики разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения защиты практики для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

9. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

9.1. За 3 дня до начала практики ответственный за организацию практической подготовки обучающихся на кафедре, совместно с руководителями практики и техническим секретарем от кафедры проводит организационные собрания в формате видеоконференции на платформе, рекомендованной к применению в образовательном процессе, на котором знакомят обучающихся с порядком прохождения практики, правилами проведения процедуры защиты результатов практики и их оценки, направляет на электронную почту группы необходимый пакет документов.

9.2. Рабочее время в течение практики обучающихся планируется следующим образом:

| № п/п | Вид работы | Форма проведения |
|-------|--|---|
| 1. | Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда в профильной организации. | Должно быть проведено в очном режиме в профильной организации |
| 2. | Получение индивидуального задания, обзор библиографии, подготовка плана выполнения работ. | Может проводиться как в очном, так и в дистанционном режиме |
| 3. | Ознакомление со структурой организации, законодательными актами, регулирующими ее деятельность, а также нормативно-правовыми локальными документами организации. | Может проводиться как в очном, так и в дистанционном режиме, в профильной организации |
| 4. | Получение материалов (инструкций, финансовой, кадровой и прочих видов отчетности); изучение основных показателей | Может проводиться как в очном, так и в дистанционном |

| № п/п | Вид работы | Форма проведения |
|----------|--|--|
| | деятельности профильной организации; выполнение индивидуального задания. | режиме, в зависимости от обстановки |
| 5. | Оформление отчета о прохождении практики. | Может проводиться как в очном, так и в дистанционном режиме, в зависимости от обстановки |
| 6. | Защита результатов прохождения практики и их оценка | Может проводиться как в очном, так и в дистанционном режиме, в зависимости от обстановки |

9.3. Подготовка отчета по практике осуществляется обучающимся под руководством руководителя практики, который взаимодействует с обучающимся посредством доступных информационно-коммуникационных технологий: электронная почта, видеоконференции и прочее.

9.4. Обучающийся не позднее 3-х календарных дней после окончания практики отправляет руководителю практики от кафедры: файл отчета в форматах doc (docx) и pdf (лист с необходимыми подписями и печатью предприятия в отсканированном виде); дневник с необходимыми подписями, печатью предприятия и отзывом руководителя от предприятия (в отсканированном виде); доклад и презентацию для защиты.

ПРИЛОЖЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»
(ФГБОУ «ДОНАУИГС»)

Факультет производственного менеджмента и маркетинга

Кафедра менеджмента в производственной сфере

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

(место прохождения практики)

Обучающийся _____
(ФИО)
курса _____ группы _____

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Профиль «Антикризисное управление организациями»

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.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»
(ФГБОУ «ДОНАУИГС»)

Факультет производственного менеджмента и маркетинга

Кафедра менеджмента в производственной сфере

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

Обучающийся _____
(ФИО)
курса _____ группы _____

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент _____
(код, наименование)

Профиль «Антикризисное управление организациями»
(наименование)

Формы обучения _____

Руководитель практики _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

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

2. Место прохождения практики: _____

Донецк
20 ___ г.

План учебной (научно-исследовательской) практики

| № | Этапы (разделы) практики | Содержание деятельности магистранта | Подпись руководителя практики |
|---|-------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| 1 | <i>Подготовительный этап</i> | 1. | |
| | | 2. | |
| | | 3. | |
| 2 | <i>Исследовательский этап</i> | 1. | |
| | | 2. | |
| | | 3. | |
| 4 | <i>Заключительный этап</i> | 1. | |
| | | 2. | |
| | | 3. | |

Обучающийся

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Руководитель практики

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

руководителя практики кафедры

В период с _____ по _____ обучающийся _____ проходил _____ практику на базе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы».

За время прохождения _____ практики обучающийся освоил следующие компетенции:

| Уровень | Характеристика компетенции | Отметка об освоении компетенции (✓) |
|--------------------|----------------------------|-------------------------------------|
| <i>компетенция</i> | | |
| Знать: | | |
| Уровень 1 | | |
| Уровень 2 | | |
| Уровень 3 | | |
| Уметь: | | |
| Уровень 1 | | |
| Уровень 2 | | |
| Уровень 3 | | |
| Владеть: | | |
| Уровень 1 | | |
| Уровень 2 | | |
| Уровень 3 | | |
| <i>компетенция</i> | | |
| Знать: | | |
| Уровень 1 | | |
| Уровень 2 | | |
| Уровень 3 | | |
| Уметь: | | |
| Уровень 1 | | |
| Уровень 2 | | |
| Уровень 3 | | |
| Владеть: | | |
| Уровень 1 | | |
| Уровень 2 | | |
| Уровень 3 | | |
| <i>компетенция</i> | | |
| Знать: | | |
| Уровень 1 | | |
| Уровень 2 | | |
| Уровень 3 | | |
| Уметь: | | |
| Уровень 1 | | |
| Уровень 2 | | |
| Уровень 3 | | |
| Владеть: | | |
| Уровень 1 | | |
| Уровень 2 | | |
| Уровень 3 | | |

За время прохождения _____ практики обучающийся зарекомендовал себя как добросовестный и ответственный специалист. Обучающийся показал хорошие теоретические знания, смог организовать самостоятельную работу, внимательно относился к рекомендациям и замечаниям.

Самостоятельно изучил структуру и порядок, провел анализ предметной области, определил объект и предмет исследования, сформулировал цель и задачи, методы исследования, проблему исследования, осуществил работу с информационными, справочными, реферативными изданиями по проблеме исследования.

Отчет о прохождении _____ практики отражает высокий (или достаточный, удовлетворительный) уровень теоретической подготовки и заслуживает оценки « _____ ».

« _____ » _____ 20 г.

Руководитель практики от кафедры

(должность, уч. степень, уч. звание)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Декан факультета _____
наименование факультета

МП
(подпись)

(И.О. Фамилия)

Библиографическое описание источника в списке использованных документов

Книги одного автора:

- Афонина, С. В. Электронные деньги: учеб.пособие / С. В. Афонина. – Санкт-Петербург: Герда, 2016. – 120 с.
- Гаврилов, Н. И. Философия для пользователя / Н. И. Гаврилов. – Донецк: Ноулидж, 2001. – 539 с.

Книги двух авторов:

- Григорьев, С. И. Основы современной социологии: учеб.пособие / С. И. Григорьев, Ю. И. Растов. – Барнаул: Алтайский государственный университет, 2019. – 252 с.
- Новиков, Ю. Н. Персональные компьютеры: аппаратура, системы, Интернет / Ю. Н. Новиков, А. В. Черепанов. – Санкт-Петербург: Бинум, 2016. – 458 с.

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, 2019. – 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, 2015. – 542 с.

Книги четырех и более авторов:

- Финансовый менеджмент: учеб.пособие / А. Н. Гаврилова [и др.]. – Москва: КНОРУС, 2019. – 326 с.
- Оценка и обоснование эффективности деятельности электропоставляющего предприятия: монография / Н. В. Канарская [и др.]. – Севастополь: Вебер, 2017. – 172 с.

Книги не имеющие индивидуальных авторов (книги под редакцией):

- Управление факультетом: учебник / под ред. С. Д. Резника. – Москва: ИНФРА-М, 2018. – 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, 2020. – 500 с.

Многотомные издания:

Документ в целом

- Добренъков, В. И. Фундаментальная социология: в 15 т. / В. И. Добренъков, А. И. Кравченко. – Москва: ИНФРА-М, 2018.
- 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, 2019. – 1 т

Отдельный том

Продолжение приложения Г

- Добренъков, В. И. Фундаментальная социология: в 15 т. / В. И. Добренъков, А. И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2018.
- Т. 4: Общество: статика и динамика. – 2020. – 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, 2021. – 1120 с.

Или

- Добренъков, В. И. Общество: статика и динамика / В. И. Добренъков, А. И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2019. – 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, 2019. – 320 с.

Словари и энциклопедии:

- Санкт–Петербург. 300+300 биографий: биограф. словарь / сост.г. Гопиенко. – Москва: Маркграф, 2018. – 318 с.: ил.
- Новейший культурологический словарь: термины, биограф. справки, иллюстрации / сост. В. Д. Лихвар, Е. А. Подольская, Д. Е. Погорелый. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2019. – 411 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, 2019. – 600 с.

Депонированные труды:

- Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев; Ин-т экономики города. – Москва, 2020. – 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 эколога-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. – 2016. – 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. – 2017. – №2. – С. 36 – 38.
- Салимова, Т. Самооценка как инструмент менеджмента / Т. Салимова // Проблемы теории и практики управления. – 2018. – №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, 2018. – 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, 2013. – Т. IV, вып.19.–С.69 – 77.

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, 2015. – С. 405 –410.
- Фокеев, В. А. Талант исследователя плюс оптимизм / В. А. Фокеев // "Лица не общим выраженьем..." /г. В. Михеева. – Санкт- Петербург, 2016. – С. 352 –354.

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, 2015. – С. 155 – 157.

Рецензия:

- Кривенко, А. П. Энциклопедическое издание книги о платиновых месторождениях России / А. П. Кривенко,г. В. Поляков, Н. В. Соболев //

Продолжение приложения Г

- 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:

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: УК: текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года: [принят Государственной думой 24 мая 1996 года: одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. - Москва: Эксмо, 2017. - 350 с. - (Актуальное законодательство). - ISBN 978-5-04-004029-2. - Текст: непосредственный.

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. - Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. - 158 с. - ISBN 978-5-392-26365-3. - Текст: непосредственный.

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:// 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:....).

Библиографическое описание сайтов

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