

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

КАФЕДРА МАРКЕТИНГА И ЛОГИСТИКИ

**Методические рекомендации по организации и прохождению  
практики**

**Учебная (научно-исследовательская) практика**

для обучающихся 1-2 курсов  
образовательной программы магистратуры направления подготовки  
38.04.02 Менеджмент (профиль «Стратегический маркетинг и бренд-  
менеджмент») очной / заочной форм обучения

Утверждено на заседании кафедры  
Протокол № 9.1 от 24.04.2023 г.

Донецк  
2023

**УДК 001.891(076.6)**  
**ББК Ч25я81**  
**Н34**

Рецензент

Попова Т. А. – канд. экон. наук, доцент, доцент ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Методические рекомендации по организации и прохождению учебной Н34 (научно-исследовательской) практики для обучающихся 1-2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Стратегический маркетинг и бренд-менеджмент») очной / заочной форм обучения / Министерство науки и высшего образования РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра маркетинга и логистики ; сост. В. Ю. Лунина, Н. В. Близкая – Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2023. – 39 с.

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

Методические рекомендации предназначены для обучающихся магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Стратегический маркетинг и бренд-менеджмент») очной / заочной форм обучения.

**УДК 001.891(076.6)**

**ББК Ч25я81**

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

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	5
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	6
4. ФОРМА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ	9
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	12
6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	17
6.1. Защита отчетов	18
6.2. Критерии оценивания	19
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	21
8. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	22
ПРИЛОЖЕНИЯ	24

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по организации и прохождению практической подготовки для обучающихся всех курсов ОП магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Стратегический маркетинг и бренд-менеджмент») очной / заочной форм обучения регламентируют порядок организации и проведения учебной (научно-исследовательской) практики, материального обеспечения проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «ДОНАУИГС».

Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

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

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

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

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

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

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» о практике обучающихся в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

уставом и иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Учебная (научно-исследовательская) практика (НИП) проводится с целью формирования и развития профессиональных знаний в сфере выбранного направления подготовки, закрепления полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерских программ, установления их связи с практической деятельностью, овладения необходимыми профессиональными компетенциями по выбранному направлению специализированной подготовки, а также с целью сбора, анализа и обобщения научного материала, разработки научных предложений и научных идей, подготовки магистерской диссертации.

Задачи учебной (научно-исследовательской) практики:

обретение опыта научной и аналитической деятельности;

овладение современными методами и методологией научного исследования;

формирование навыков самообразования и самосовершенствования;

развитие умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;

совершенствование умений изложения полученных результатов в виде отчета и научных публикаций (статья, тезисы);

закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрами в процессе изучения дисциплин магистерской программы;

содействие активизации научной деятельности магистров.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

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

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

Для организационно-методического обеспечения учебной (научно-исследовательской) практики кафедра маркетинга и логистики разрабатывает рабочую программу, являющуюся частью основной образовательной программы направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Стратегический маркетинг и бренд-менеджмент»).

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

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

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

За месяц до начала практики кафедрой маркетинга и логистики разрабатываются проекты приказов о направлении обучающихся на практику. В проекте приказа, утверждаемом ректором, указываются вид практики, закрепление за каждым обучающимся руководителя практики из числа научно-педагогических работников кафедры, график проведения консультаций.

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

Для обучающихся ОП магистратуры на весь период обучения назначается один руководитель от кафедры для всех видов практик.

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

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

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

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

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

оценивает качество оформления отчета, актуальность предоставленной в отчете информации, составляет отзыв о прохождении практики, рекомендует отчет по практике к защите и выставляет итоговые оценки в ведомости по практике и зачетные книжки обучающихся.

Ответственный за организацию практической подготовки обучающихся по кафедре:

координирует разработку рабочих программ и методических рекомендаций по организации и прохождению всех видов практики;

за месяц до начала практики разрабатывает проекты приказов о направлении на практику обучающихся соответствующего профиля магистерской программы и обеспечивает своевременность их подписания;

совместно с руководителями практики от кафедры проводит организационное собрание с обучающимися по вопросам прохождения практики;

контролирует своевременную сдачу отчетов о прохождении практики руководителями практики от кафедры;

готовит по утвержденной форме сводный отчет о прохождении учебной (научно-исследовательской) практики и предоставляет его руководителю производственной практики от ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

предоставляет в Центр трудоустройства и практической подготовки график проведения итоговых мероприятий по результатам практики и организывает их.

Права и обязанности обучающихся:

консультироваться по вопросам прохождения практики у руководителя практики от кафедры;



обязаны пройти практику в установленные сроки;

обязаны своевременно и полностью выполнить рабочую программу учебной (научно-исследовательской) практики, соблюдая трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка,

не позднее трех дней после окончания прохождения практики предоставить на выпускающую кафедру отчет;

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

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется действующим трудовым законодательством Донецкой Народной Республики.

Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику, расследуется в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

### **3. ФОРМА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ**

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

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

Основная часть отчета по учебной (научно-исследовательской) практики должна соответствовать выбранной теме магистерской диссертации обучающегося.

Примерная тематика отчетов по учебной (научно-исследовательской) практики:

1. Формирование и пути совершенствования комплекса маркетинга предприятия (фирмы).
2. Совершенствование комплекса маркетинга предприятия (на примере предприятия).
3. Совершенствование маркетинговой деятельности предприятия
4. Совершенствование деятельности предприятия на основе маркетинговой концепции
5. Формирование и пути совершенствования комплекса маркетинга коммерческого банка.
6. Организация маркетинговых исследований как предпосылка эффективной деятельности предприятия на рынке (на примере ...).
7. Маркетинговая политика предприятия и направления повышения конкурентоспособности продукции.
8. Разработка и реализация маркетинговой стратегии предприятия.
9. Ассортимент и номенклатура продукции на предприятии: управление и развитие.
10. Пути совершенствования маркетинговой ценовой политики предприятия.

Детальное содержание учебной (научно-исследовательской) практики, в соответствии с направлением подготовки, отражены в рабочей программе и представлены в табл.4.1.

Таблица 4.1

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

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности магистранта	Сроки выполнения и формы контроля
<b>1-й семестр</b>			
1	Подготовительный	Тема 1.1. Прохождение инструктажа по технике безопасности Тема 1.2. Ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в сфере логистики. Выбор темы исследования Тема 1.3. Определение объекта и предмета исследования, постановка целей и задач исследования, обоснование методов и информационной базы. Тема 1.4. Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости выбранной темы научного исследования. Тема 1.5. Определение гипотез, целей и задач научного исследования Тема 1.6. Выбор методологии и инструментария исследования	Самоконтроль, собеседование
2	Исследовательский	Тема 2.1. Проведение теоретических и эмпирических исследований, в том числе сбор социально-экономической и статистической информации Тема 2.2. Обработка, обобщение и анализ полученных данных. Тема 2.3. Подтверждение или опровержение гипотез исследования, аргументирование и формулирование положений, выводов, практических рекомендаций и предложений. Тема 2.4. Изучение объекта исследования Тема 2.4. Изучение предмета исследования	Самоконтроль, собеседование
3	Заключительный	Тема 3.1. Подготовка и защита отчета по практике. 1 сем Тема 3.2. Подготовка тезисов конференции	Защита отчета за первый семестр
<b>2-й семестр</b>			
4	Подготовительный	Тема 4.1. Проведение теоретического исследования (систематизация теоретических подходов, изложенных в научной литературе, работа с литературой)	Самоконтроль, Собеседование
5	Исследовательский	Тема 5.1. Исследование вопросов государственного регулирования (управления) функционирования предмета исследования Тема 5.3. Нормативно-правовое обеспечение функционирования предмета исследования Тема 5.4. Зарубежный (мировой) опыт предмета исследования	Самоконтроль, собеседование
6	Заключительный	Тема 3.1. Подготовка и защита отчета по практике. 2 сем Тема 3.2. Подготовка и публикация статьи	Защита отчета за второй семестр
<b>3-й семестр</b>			
7	Подготовительный	Тема 7.1. Корректировка темы магистерской диссертации (при необходимости)	Самоконтроль, Собеседование,
8	Исследовательский	Тема 8.1. Обоснование личного вклада автора	Самоконтроль,

		в разработку темы исследования Тема 8.2. Обзор проблем и разработка направлений совершенствования / повышения эффективности / обоснование перспектив развития	собеседование,
9	Заключительный	Тема 9.1. Оформление отчета о прохождении учебной (научно-исследовательской) практики Тема 9.2. Подготовка и публикация статьи по проблеме исследования	Защита отчета по итогам учебной (научно-исследовательской) практики)

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По результатам прохождения учебной (научно-исследовательской) практики обучающиеся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» готовят отчетную документацию - отчет о прохождении практики и индивидуальный план (Приложение А), используя накопленный и обработанный в ходе практики материал.

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

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

Отчетная документация о практике печатается с помощью текстового редактора Word на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением

размеров полей: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, шрифт – «Обычный».

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

1. Титульный лист (Приложение А).
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованных источников (Приложение В).
7. Приложения.

Значимым результатом прохождения учебной (научно-исследовательской) практики является подготовленный и защищённый отчёт, материалы которого будут использованы при написании магистерской диссертации.

Отчет выполняется по завершению каждого этапа (1,2 и 3-го семестра) прохождения практики и должен содержать основные сведения о конкретной работе в период учебной (научно-исследовательской) практики, а также выводы и рекомендации по исследуемым вопросам.

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

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом должно составлять 2 интервала основного текста, между заголовком

параграфов и текстом – 1 интервал.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением тех, что размещены в приложениях) в пределах глав. В правом верхнем углу размещают надпись «Таблица» с указанием ее номера, который состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделённых точкой:

например, Таблица 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы находится над ней, по центру страницы.

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

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

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

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

Источники в списке необходимо размещать в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Сведения о включенных в список источниках следует подавать в соответствии с требованиями. ГОСТ 7.1.2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет о прохождении практики сдается на кафедру для регистрации и предоставления руководителю практики от кафедры, который составляет Отзыв-характеристику по итогам прохождения практики (Приложение Г).

## **6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

Обучающиеся предоставляют отчетную документацию (отчет и индивидуальный план) на кафедру не позднее трех календарных дней после окончания практики. Защита производится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета. Отчет о прохождении практики ответственный за организацию практической подготовки обучающихся по кафедре предоставляет руководителю практики от ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» не позднее четырнадцати календарных дней после защиты.

### **6.1. Защита отчетов**

Результаты прохождения учебной (научно-исследовательской) практики определяются путем проведения промежуточной аттестации, формы которой указываются в учебном плане направления подготовки 38.04.02 Менеджмент образовательной программы магистратура (профиль: «Стратегический маркетинг и бренд-менеджмент»), с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено», которые заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» и «не зачтено» проставляются в ведомость, в зачетную книжку не вносятся.

Результаты проведения промежуточной аттестации отражаются на титульном листе отчета о прохождении учебной (научно-исследовательской) практики обучающегося, где также указывается дата и подпись руководителя практики от кафедры ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

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

Обучающимся, которые не выполнили программу практики, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомости «не явился», а

обучающиеся считаются имеющими академическую задолженность.

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

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

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

## 6.2. Критерии оценивания

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

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

*Таблица 6.1.*

Система оценивания академических достижений обучающегося по  
практике

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1.	Выполнение программы практики и качество выполнения заданий	22-20	20-17	17-16
2.	Соблюдение сроков сдачи отчетной документации	14-13	13-11	11-8
3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике	20-19	19-16	16-13
4.	Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике	14-12	12-10	10-7
5.	Соблюдение требований к	14-12	12-10	10-7

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
	оформлению			
6	Оценка руководителя практики от кафедры	5	4	3
7.	Защита отчета по практике на кафедре	5	4	3
8.	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	6-4	5-4	4-3
<b>Всего баллов</b>		<b>100-90 (A)</b>	<b>89-75 (B, C)</b>	<b>74-60 (D, E)</b>

При подведении итогов по практике выносятся дифференцированная оценка по бальной шкале (табл. 6.2.) или зачет/незачет (табл. 6.3).

Таблица 6.2.

## Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«зачтено»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89		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		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 (выставляется комиссией)

Таблица 6.3

## Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством

			неточностей
B	80-89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным направлением на практику (выставляется комиссией)

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Производственная (технологическая (проектно-технологическая)) практика для лиц с ОВЗ организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При выборе базы для прохождения производственной (технологической(проектно-технологической)) практики для обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов, необходимо учитывать требования их доступности в профильных организациях, где созданы специальные рабочие места или специальные условия для лиц с ОВЗ и инвалидов, с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы относительно условий и видов труда, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов в

профильную организацию для прохождения практической подготовки, в том числе практики, Академия согласовывает с профильной организацией условия и виды труда. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – лицом с ОВЗ и инвалидами трудовых функций.

В случае, если отсутствует возможность прохождения практической подготовки, в том числе, практики вне места жительства обучающегося – лица с ОВЗ и инвалиды, Академия обеспечивает проведение занятий в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Подготовка отчетной документации по практике и проведение промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ и инвалидов осуществляется с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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).

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.

## **8. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

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

Учебная нагрузка преподавателей (руководителей практики от кафедры) определяется в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» о нормах времени для планирования и учета

объёма учебной и внеучебной (учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной) работы научно-педагогических работников.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Факультет производственного менеджмента и маркетинга  
Кафедра маркетинга и логистики

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

---

*(место прохождения практики)*

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО)

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Магистерская программа

Профиль «Стратегический маркетинг и бренд-менеджмент»

Форма обучения \_\_\_\_\_

*Оценка:*

по государственной шкале \_\_\_\_\_  
(прописью)

по шкале ECTS \_\_\_\_\_

Руководитель практики

---

*(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)*

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Донецк  
20\_\_ г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

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

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО)  
курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент  
Магистерская программа  
Профиль «Стратегический маркетинг и бренд-менеджмент»  
Форма 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.

## Продолжение приложения Б

## План учебной (научно-исследовательской) практики (1-й семестр):

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности магистранта	Подпись руководителя практики
1	<i>Подготовительный этап</i>	<p>Прохождение инструктажа по технике безопасности</p> <p>Ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в сфере логистики.</p> <p>Выбор темы исследования</p> <p>Определение объекта и предмета исследования, постановка целей и задач исследования, обоснование методов и информационной базы.</p> <p>Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости выбранной темы научного исследования</p> <p>Разработка индивидуального плана научно-исследовательской практики</p> <p>Определение гипотез, целей и задач научно исследовательского проекта</p> <p>Выбор методологии и инструментария исследования</p>	
2	<i>Исследовательский этап</i>	<p>Проведение теоретических и эмпирических исследований, в том числе сбор социально-экономической и статистической информации</p> <p>Обработка, обобщение и анализ полученных данных</p> <p>Подтверждение или опровержение гипотез исследования, аргументирование и формулирование положений, выводов, практических</p>	
4	<i>Заключительный этап</i>	<p>Подготовка и защита отчета по практике 1 сем.</p> <p>Подготовка тезисов конференции</p>	

Обучающийся

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

## Продолжение приложения Б

## План учебной (научно-исследовательской) практики (2-й семестр):

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности магистранта	Подпись руководителя практики
1	<i>Подготовительный этап</i>	Проведение теоретического исследования (систематизация теоретических подходов, изложенных в научной литературе, работа с литературой)	
2	<i>Исследовательский этап</i>	Исследование вопросов государственного регулирования функционирования предмета исследования Нормативно-правовое обеспечение функционирования предмета исследования Зарубежный (мировой) опыт предмета исследования	
4	<i>Заключительный этап</i>	Подготовка и защита отчета о прохождении практики Подготовка и публикация статьи	

Обучающийся

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

## Продолжение приложения Б

## План учебной (научно-исследовательской) практики (3-й семестр):

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности магистранта	Подпись руководителя практики
1	<i>Подготовительный этап</i>	Корректировка темы магистерской диссертации (при необходимости)	
2	<i>Исследовательский этап</i>	Обоснование личного вклада автора в разработку темы исследования Обзор проблем и разработка направлений совершенствования / повышения эффективности / обоснование перспектив развития исследуемой проблематики	
4	<i>Заключительный этап</i>	Оформление отчета о прохождении учебной (научно-исследовательской) практики Подготовка и публикация статьи по проблеме исследования	

Обучающийся

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

Руководитель практики

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

**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. Погорелый. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. – 411 с.: ил.
- Новая Российская энциклопедия. В 12 т. Т. 8 (2). Когезия – Костариканцы / ред. А. Д. Некипелов. – Москва: Энциклопедия, 2011. – 480 с.: ил.

***Перевод с указанием переводчика:***

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

***Депонированные труды:***

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



## **Неопубликованные документы**

### ***Диссертации:***

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

### ***Автореферат диссертации:***

- Петрушевский, Ю. Л. Методы эколого-экономического обоснования и стимулирования природоохранной деятельности при комплексном воздействии природопользователей на окружающую среду: автореф. дис.... канд. экон. наук: 08.00.05: защищена 16.12.1991 / Петрушевский Юрий 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 1987 г. / 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 2012 г., 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:...).

## ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА руководителя практики кафедры

(ФИО руководителя практики)

В период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ обучающийся \_\_\_\_\_. проходил учебную (научно-исследовательскую) практику на базе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы».

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

Уровень	Характеристика компетенции	Отметка об освоении компетенции(✓)
<i>УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</i>		
<b>Знать:</b>		
Уровень 1	поверхностно демонстрирует знания методов сбора и обобщения информации, поиска в базах данных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организаций	
Уровень 2	демонстрирует знания методов сбора и обобщения информации, поиска в базах данных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организаций	
Уровень 3	уверенно демонстрирует знания методов сбора и обобщения информации, поиска в базах данных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организаций	
<b>Уметь:</b>		
Уровень 1	недостаточно эффективно умеет собирать и обобщать информацию, осуществлять поиск в базах данных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организаций	
Уровень 2	умеет собирать и обобщать информацию, осуществлять поиск в базах данных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организаций	
Уровень 3	эффективно умеет собирать и обобщать информацию, осуществлять поиск в базах данных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организаций	
<b>Владеть:</b>		
Уровень 1	слабо владеет навыками сбора и обобщения информации, поиска в базах данных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организаций	
Уровень 2	владеет навыками сбора и обобщения информации, поиска в базах данных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организаций	
Уровень 3	уверенно владеет навыками сбора и обобщения информации, поиска в базах данных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организаций	
<i>УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</i>		
<b>Знать:</b>		
Уровень 1	поверхностно демонстрирует знания особенностей работы в команде, методов организации достижения поставленных задач	
Уровень 2	демонстрирует знания особенностей работы в команде, методов организации достижения поставленных задач	
Уровень 3	уверенно демонстрирует знания особенностей работы в команде, методов организации достижения поставленных задач	
<b>Уметь:</b>		
Уровень 1	недостаточно эффективно умеет демонстрировать знания особенностей работы в команде, методов организации достижения поставленных задач	
Уровень 2	умеет демонстрировать знания особенностей работы в команде, методов организации достижения поставленных задач	

Уровень 3	эффективно умеет демонстрировать знания особенностей работы в команде, методов организации достижения поставленных задач	
<b>Владеть:</b>		
Уровень 1	слабо владеет навыками работы в команде, применения методов организации достижения поставленных задач	
Уровень 2	владеет навыками работы в команде, применения методов организации достижения поставленных задач	
Уровень 3	уверенно владеет навыками работы в команде, применения методов организации достижения поставленных задач	
<i>ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления;</i>		
<b>Знать:</b>		
Уровень 1	поверхностно демонстрирует знания современных маркетинговых информационно-коммуникационных систем, новейших технологий сбора, обработки, хранения, преобразования и распространения информации	
Уровень 2	демонстрирует знания современных маркетинговых информационно-коммуникационных систем, новейших технологий сбора, обработки, хранения, преобразования и распространения информации	
Уровень 3	уверенно демонстрирует знания современных маркетинговых информационно-коммуникационных систем, новейших технологий сбора, обработки, хранения, преобразования и распространения информации	
<b>Уметь:</b>		
Уровень 1	недостаточно эффективно умеет ориентироваться в современных маркетинговых информационно-коммуникационных системах, применять новейшие технологии сбора, обработки, хранения, преобразования и распространения информации	
Уровень 2	умеет ориентироваться в современных маркетинговых информационно-коммуникационных системах, применять новейшие технологии сбора, обработки, хранения, преобразования и распространения информации	
Уровень 3	эффективно умеет ориентироваться в современных маркетинговых информационно-коммуникационных системах, применять новейшие технологии сбора, обработки, хранения, преобразования и распространения информации	
<b>Владеть:</b>		
Уровень 1	слабо владеет навыками ориентации в современных маркетинговых информационно-коммуникационных системах, овладения новейшими технологиями сбора, обработки, хранения, преобразования и распространения информации	
Уровень 2	владеет навыками ориентации в современных маркетинговых информационно-коммуникационных системах, овладения новейшими технологиями сбора, обработки, хранения, преобразования и распространения информации	
Уровень 3	уверенно владеет навыками ориентации в современных маркетинговых информационно-коммуникационных системах, овладения новейшими технологиями сбора, обработки, хранения, преобразования и распространения информации	

За время прохождения учебной (ознакомительной) практики \_\_\_\_\_ показал высокий уровень теоретических знаний, эффективно организовал самостоятельную работу, внимательно относился к рекомендациям и замечаниям.

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

Отчет о прохождении учебной (ознакомительной) практики отражает достаточный уровень теоретической подготовки и заслуживает оценки « \_\_\_\_\_ ».

Руководитель практики

от кафедры маркетинга и логистики:

Декан факультета  
производственного менеджмента и маркетинга