

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

Факультет стратегического управления и международного бизнеса
Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по организации и прохождению научно-исследовательской практики

для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры
направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент»
магистерская программа «Стратегическое управление в международном
бизнесе»
очной / заочной форм обучения

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Учебно-методического
совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС»
Протокол № 3 от 24.01.2017 г.

Донецк
2017

УДК 371.214.114:378.147
ББК Ч448
М54

Рецензенты:

Л.И.Дмитриченко,
д.э.н., профессор, заведующая
кафедрой «Экономическая теория»
ГОУ ВПО «Донецкий
национальный университет»

С.Н.Науменко,
к.гос.упр., доцент, доцент кафедры
менеджмента внешне-
экономической деятельности ГОУ
ВПО «Донецкая академия
управления и государственной
службы при Главе Донецкой
Народной Республики»

Методические рекомендации по организации и прохождению научно-исследовательской практики для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» магистерская программа «Стратегическое управление в международном бизнесе» очной / заочной форм обучения / сост. И.Ю. Беганская, Е.И. Кулик, О.Н. Николаева. - Донецк: ДонАУиГС, 2017. – 22 с.

Составители:

И.Ю.Беганская, д-р.экон.наук, доцент

Е.И. Кулик, канд.экон.наук, доцент

О.Н.Николаева, канд.гос.упр., доцент

Методические рекомендации разработаны на основе рабочей программы научно-исследовательской практики для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» магистерская программа «Стратегическое управление в международном бизнесе» очной / заочной форм обучения.

Содержат рекомендации по организации и прохождению научно-исследовательской практики и правила оформления и содержания отчета.

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1. Цель и задачи научно-исследовательской практики.....	5
2. Организация и руководство практикой.....	6
3. Ответственность обучающихся при прохождении практики..	8
4. Структура и содержание практики.....	9
5. Требования к оформлению отчета по итогам прохождения практики.....	11
6. Формы и методы контроля.....	17
7. Критерии оценивания.....	18
РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	21
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	23

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Важным инструментом формирования профессиональных компетенций будущих специалистов направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, является научно-исследовательская практика.

В ходе научно-исследовательской практики магистранты имеют возможность проявить и закрепить теоретические знания и практические умения в разнообразных формах профессиональной деятельности.

Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

– Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015г. N1-233П-НС»;

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

– Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по направлениям подготовки, утвержденными Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики;

– Типовым положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.12.2015г. № 911;

– Порядком организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики», утвержденным приказом ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС» от 11.06.2018 г. №540;

– Методическими рекомендациями по разработке учебных планов основных образовательных программ бакалавриата / магистратуры ГОУ ВПО

«Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики», утвержденными приказом ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС» от 01.03.2019 г. №271;

– Рабочей программой научно-исследовательской практики для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Стратегическое управление в международном бизнесе») очной/заочной форм обучения, утвержденной на заседании кафедры менеджмента внешнеэкономической деятельности (Протокол № 1 от 29.08.2019 г.).

– иными нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и локальными нормативными актами ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

Научно-исследовательская практика предполагает приобретение магистрантами практических профессиональных навыков в области организационно-управленческой, аналитической и научно-исследовательской деятельности.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Целями научно-исследовательской практики являются систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний, закрепления у магистрантов навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской работы: теоретического анализа, компьютерного моделирования процессов и экспериментального исследования.

Указанная цель достигается путем практической работы магистрантов под руководством преподавателей.

В соответствии с целями основными задачами научно-исследовательской практики являются:

1) закрепление навыков практической работы специалиста по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, углубление теоретических знаний магистрантов;

2) закрепление навыков планирования и организации научного исследования;

3) формирование способности самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в профессиональной деятельности;

4) освоение и готовность использования современных методов и технологий;

5) формирование способности планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития;

6) приобретение опыта подготовки магистерской диссертации.

Научно-исследовательская практика нацелена на получение следующих результатов обучения (компетенций) ООП:

- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе выполнения научно-исследовательской работы, требующих углубленных профессиональных знаний в сфере анализа управления ВЭД;

- выбирать необходимые методы исследования (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы), исходя из задач конкретного исследования (по теме магистерской диссертации или при выполнении заданий научного руководителя в рамках магистерской программы);

- применять современные информационные технологии при проведении научных исследований;

- обрабатывать полученные результаты, анализировать и представлять их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, научной статьи, магистерской диссертации).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Научно-исследовательская практика – это практика по получению навыков, умений и опыта научно-исследовательской работы. Организация и руководство практикой направлены на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся ГОУ ВПО «ДонАУиГС» компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности. Практика магистрантов проводится в соответствии с учебным планом и является частью учебной подготовки.

Форма практики: непрерывная.

Способ организации практики: стационарная.

Руководитель практики совместно с заведующим кафедрой планирует, организует и контролирует научно-исследовательскую деятельность магистранта, поручая ему исполнение намеченных данной программой конкретных процедур обучения. Магистрант в данном случае исполняет функции стажера, участвуя на протяжении всего срока практики в деятельности предприятия.

Перед началом научно-исследовательской практики проводится организационное собрание, на котором магистранты знакомятся с ее целями, задачами, содержанием и организационными формами.

На первом этапе практики магистрант самостоятельно составляет индивидуальный план прохождения практики и утверждает его у руководителя. Программа исследований должна включать в себя следующие основные этапы:

- анализ, систематизацию и обобщение практического материала по теме исследований;
- выявление основных недостатков и проблем по данному направлению исследования;
- разработка обоснованных предложений по устранению недостатков и дальнейшему развитию предприятия с использованием математических методов исследования;

– анализ достоверности полученных результатов, сопоставление результатов теоретических и экспериментальных исследований.

В период прохождения научно-исследовательской практики руководители практики от кафедры:

- разрабатывают тематику и выдают индивидуальные задания магистрантам;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и её содержания;
- оказывают методическую помощь при подготовке обучающимися отчетов по итогам прохождения практики;
- оценивают качество оформления и содержания отчета и рекомендуют отчет по практике к защите.

К прохождению научно-исследовательской практики допускаются магистранты, успешно прошедшие весь курс обучения и не имеющие академической задолженности.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Обучающийся, проходящий научно-исследовательскую практику, обязан:

- присутствовать на собрании по практике;
- получить документацию по практике (программу практики и дневник практики);
- ознакомиться с программой практики;
- получить индивидуальное задание у научного руководителя и согласовать с ним календарный план работы на период практики;
- качественно и полностью выполнять индивидуальное задание;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;

- вести дневник практики.
- заполнить по установленной форме дневник практики и сдать на кафедру;
- подготовить отчет по практике в соответствии с требованиями программы учебной практики;
- своевременно сдать и защитить в установленные сроки отчет по практике.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики определяется ее рабочей программой.

Структура и содержание этапов научно-исследовательской практики представлены в табл. 4.1.

Таблица 4.1

Структура и содержание этапов научно-исследовательской практики

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности магистранта	Сроки выполнения и формы контроля
1	Подготовительный	1. Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости выбранной темы научного исследования. 2. Определение гипотез, целей и задач научно исследовательского проекта. 3. Разработка индивидуального плана научно-исследовательской практики . 4. Выбор методологии и инструментария исследования. 5. Проведение инструктажа на месте прохождения практики.	Первая неделя практики. Самоконтроль, собеседование
2	Исследовательский	1. Проведение теоретических и эмпирических исследований, в том числе сбор социально-экономической и статистической информации. 2. Обработка, обобщение и анализ полученных данных. 3. Подтверждение или опровержение гипотез исследования, аргументирование и формулирование положений, выводов, практических рекомендаций и предложений.	В течение всего периода практики Самоконтроль, собеседование

3	Заключительный	Подготовка и защита отчета по практике.	Не позднее 10-и дней после окончания срока прохождения практики. Защита отчета по итогам прохождения практики
---	----------------	---	--

К отчетной документации о прохождении научно-исследовательской практики относятся:

1) *Отчет о прохождении научно-исследовательской практики*, оформленный в соответствии с установленными требованиями.

2) *Индивидуальный план* научно-исследовательской практики. План должен соответствовать тематике предстоящей магистерской диссертации. Утверждается научным руководителем магистерской программы.

В содержание отчета должны входить следующие структурные элементы:

– *Титульный лист* (Приложение А);

– *Индивидуальный план научно-исследовательской практики* (Приложение Б).

– *Введение* включает:

обоснование актуальности темы исследования;

выявление ранее нерешенных проблем в рамках научной проблематики магистерского исследования (изложить результаты обзора теоретических положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, дать оценку их применимости в рамках диссертационного исследования, указать, какие аспекты остались нерешенными предыдущими исследователями);

постановка научной проблемы и выдвижение гипотезы научного исследования;

цель и задачи исследования;

объект и предмет исследования.

– Основная часть отчета.

методологическое обеспечение научного исследования (составление аналитического обзора известных методов; выбор метода решения каждой из поставленных задач);

краткое описание процесса и результатов выполнения поставленных в диссертации задач (приводится в виде исходной базы теорий, положенных в основу доказательств каждого из результатов проведенного исследования в рамках решения конкретной задачи; описывается конкретный вклад магистранта в решение общей научной проблемы в виде характеристики результатов исследований, излагается исходя из целесообразности в виде текста, таблиц, графиков, схем и т.п.);

апробация результатов научно-исследовательской деятельности (приводится полный перечень публикаций, в которых отражены основные результаты исследования магистранта);

– Заключение

научная новизна полученных результатов (указываются пункты научной новизны магистерского исследования по следующим уровням: впервые, усовершенствовано, получило дальнейшее развитие);

оценка возможности использования результатов научных исследований в дальнейшей научно-исследовательской работе, образовательной и производственной деятельности.

– Список использованных источников.

– Приложения.

Подготовленная по результатам научного исследования **публикация (статья, тезис)** в зависимости от темы магистерской диссертации.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

По результатам прохождения научно-исследовательской практики обучающиеся Академии готовят отчетную документацию (отчет) о прохождении практики, 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 Положения о практике обучающихся.

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».

Объем отчета о прохождении научно-исследовательской практики 25-35 страниц.

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-ой главе.

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

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

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

В тексте формулы выделяются строками, т.е. выше и ниже каждой

формулы нужно оставлять один интервал. Если уравнение не вмещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (/).

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

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

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

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

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

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

Приложения являются продолжением отчета и размещаются в порядке

появления ссылок на них по тексту.

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

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

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

- 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 выпускной квалификационной 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, Ь, Ы, Ъ. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте. Единственное приложение обозначается как «Приложение А».

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

приложения А.

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

6. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

После окончания срока практики обучающиеся отчитываются о выполнении программы научно-исследовательской практики и индивидуального задания.

Формой отчетности обучающихся ГОУ ВПО «ДонАУиГС» о прохождении научно-исследовательской практики является отчет.

Обучающиеся предоставляют отчетную документацию на кафедру не позднее *трех календарных дней* после окончания практики. Защита производится не позднее *семи календарных дней* после сдачи отчета.

Результаты прохождения научно-исследовательской практики определяются путем проведения промежуточной аттестации, формы которой указываются в учебном плане направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Стратегическое управление в международном бизнесе»), с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно», которые заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» проставляется в ведомость, в зачетную книжку не вносится.

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

Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» при проведении промежуточной аттестации по итогам практики считаются

имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации академической задолженности производится в соответствии с локальными нормативными актами ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

Оценивание результатов практики осуществляется по государственной шкале, процентной шкале и шкале ECTS.

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

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

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

Для оценивания отчета по практике используются критерии, приведенные в таблице

Таблица 7.1

Система оценивания академических достижений обучающегося по практике

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

При подведении итогов по практике выносится дифференцированная оценка по государственной шкале (табл. 7.2.).

Таблица 7.2

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальным критериям
FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным прохождением практики (выставляется комиссией)

Отчет о прохождении практики ответственный за организацию практической подготовки обучающихся по кафедре предоставляет руководителю производственной практики ГОУ ВПО «ДонАУиГС» не позднее **четырнадцати календарных дней после защиты.**

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

8.1 Основная литература

1 Основы научных исследований / Б.И. Герасимов, В.В. Дробышева, Н.В. Злобина, Е.В. Нижегородов, Г.И. Терехова / – М.: Форум. Инфра-М, 2013 – 272 с.

2 Основы научных исследований: учебное пособие / С.В. Богомазов, О.А. Ткачук, Е.В. Павликова, А.В. Долбилин. – Пенза: РИО ПГСХА, 2014 – 212 с.

3 Жарова, А.К. Защита интеллектуальной собственности: учебник / А.К. Жарова, С.В. Мальцева. – 2-е изд. – М.: Изд-во Юрайт, 2015. – 426с.

8.2 Дополнительная литература

1 Основы научных исследований /А.П. Болдин, В.А. Максимов. – 2-е изд., пераб. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 352 с.

2 Боровиков Statistica. Искусство анализа данных на компьютере: Для профессионалов. – 4-е изд. – СПб.: Питер, 2013. – 688 с.

3 Тюрин, Ю.Н. Анализ данных на компьютере / Ю.Н. Тюрин, А.А Макаров, В.Э. Фигурнов и др. Под ред. В.Э. Фигурнова. – 3-е изд., перераб. И доп. – М.: ИНФРА-М, 2003. – 544 с.

8.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Project Expert Tutorial вер. 7.19 – программный продукт для разработки бизнес-планов,

2. Альт-Инвест Sum – программный продукт для разработки бизнес-планов,

5. БЭСТ – маркетинг – программный продукт для маркетингового планирования

Для нахождения информации, размещенной в Интернете, чаще всего представленной в формате HTML помимо общепринятых «поисковиков»

Rambler, Yandex, GOOGLE можно рекомендовать специальные информационно-поисковые системы:

6. GOOGLE Scholar – поисковая система по научной литературе,
7. Science Tehnology – научная поисковая система,

ПРИЛОЖЕНИЯ

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

Факультет стратегического управления и международного бизнеса
Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

(место прохождения практики)

Обучающегося _____

(ФИО)

курса _____ группы _____

Направление подготовки _____
(шифр, наименование)

Магистерская программа _____
(наименование)

Форма обучения _____

Оценка:

по государственной шкале _____
(прописью)

по шкале ECTS _____

Руководитель практики

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

_____ « _____ » 20 ____ г.
(подпись)

Донецк
20 __ г.

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

Факультет стратегического управления и международного бизнеса
Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающегося _____

(ФИО)

курса _____ группы _____

Направление подготовки _____

(шифр, наименование)

Магистерская программа _____

(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.

Продолжение приложения Б

№	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)