

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 29.12.2024 21:55:48
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea75072651a593fe87537eb15a66

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»
(ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)

КАФЕДРА СОЦИОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ



**Методические рекомендации
по организации и прохождению учебной практики
(научно-исследовательская работа)**

для обучающихся 1 курса
образовательной программы магистратуры
направления подготовки 39.04.01 Социология
(магистерская программа «Современные методы и технологии в изучении
социальных проблем общества»)
очной формы обучения

Утверждено на заседании
Кафедры социологии управления
Протокол № 9 от 19.04.2023 г.

Донецк
2023

УДК 378.147(076.6)
ББК Х448.027.64я81
М54

Рецензент

Я.А. Зырина – канд. социол. наук, доцент
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

М 54 Методические рекомендации по организации и прохождению учебной практики (научно-исследовательская работа) для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 39.04.01 Социология (профиль «Современные методы и технологии в изучении социальных проблем общества») очной / заочной форм обучения / Минобрнауки РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра социологии управления; сост. К. Д. Ковырзина, В.Ю. Лаптева. – Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2023. – 21 с.

Методические рекомендации составлены в соответствии с действующим законодательством РФ об образовании и локальными нормативно-методическими документами ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», регулирующими порядок организации учебного процесса и практической подготовки обучающихся.

Методические рекомендации содержат систематизированное изложение требований к структуре, содержанию и оформлению отчетной документации по результатам прохождения учебной практики (научно-исследовательская работа), описание этапов её прохождения, пояснения и рекомендации для оптимизации работы обучающихся при выполнении заданий практики, а также рекомендации по эффективной подготовке к процедуре защиты результатов прохождения учебной практики (научно-исследовательская работа) и критерии оценивания.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 39.04.01 Социология очной / заочной форм обучения.

УДК 378.147(076.6)
ББК Х448.027.64я81

© Ковырзина К.Д., Лаптева В.Ю.
© ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по организации и прохождению учебной (научно-исследовательская работа) практики для обучающихся по образовательной программе магистратуры направления подготовки 39.04.01 Социология (магистерская программа «Современные методы и технологии в изучении социальных проблем общества») очной формы обучения разработаны в соответствии с: законодательством Российской Федерации об образовании:

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»;

федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 39.04.01 Социология (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 80);

иными нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Основой для составления методических рекомендаций стало Положение об организации практической подготовки обучающихся при проведении практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (протокол № 6 от 25.04.2023 г.).

Настоящие рекомендации обозначают структуру и содержание учебной (научно-исследовательская работа) практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 39.04.01 Социология (магистерская программа «Современные методы и технологии в изучении социальных проблем общества»), определяют требования к оформлению отчетной документации. Освещены и некоторые иные вопросы, имеющие значение как для обучающихся, так и для руководителей практик.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) ПРАКТИКИ

Учебная (научно-исследовательская работа) практика обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее – ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»), является обязательным элементом основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 39.04.01 Социология.

Содержанием учебной (научно-исследовательская работа) практики магистрантов является формирования у обучающихся первичных профессиональных навыков ведения самостоятельной профессиональной и научной работы, базирующееся на знаниях, умениях и навыках по дисциплинам, изученным в процессе обучения по образовательной программе бакалавриата.

Данный вид практики способствует развитию у обучающихся практических навыков и умений, формированию общекультурных,

общефессиональных и профессиональных компетенций в процессе выполнения ними определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Данная практика является комплексной интегрированной практикой, предназначенной для того, чтобы будущие магистры социологии осознали те ролевые функции, которые станут определяющими в их профессиональной деятельности после окончания высшего профессионального образовательного учреждения. Интегрированный характер практики предполагает научно-исследовательскую, организационно-управленческую, социально-проектную, социально-технологическую деятельность, а также преобразующую, креативную деятельность, непосредственно «погружающую» обучающегося в профессию «социология».

Учебная (научно-исследовательская работа) практика призвана расширить диапазон возможностей для личностного и профессионального самопознания, развития профессионального мышления будущего магистра социологии, принятия решений о самокоррекции и самовоспитании в плане формирования ценностных ориентаций, определения своих слабых и сильных сторон. Учебная (научно-исследовательская работа) практика предусматривает соответствие учебных заданий «зоне ближайшего развития» обучающихся, проведение самостоятельной научно-исследовательской работы и разработку социологических проектов.

Цель учебной (научно-исследовательская работа) практики – формирование у обучающихся первичных профессиональных навыков и компетенций ведения самостоятельной профессиональной работы; закрепление знаний и умений, приобретаемых в процессе освоения теоретических курсов и специальных дисциплин, комплексное формирование общекультурных, общефессиональных и профессиональных компетенций.

Задачи учебной практики:

расширение понимания сущности и социальной значимости будущей профессии; формирование профессионального мышления;

совершенствование умений и навыков ориентирования в проблематике и особенностях социологии на современном этапе;

закрепление и углубление теоретической подготовки, развитие умений применять теоретические знания для решения конкретных практических задач;

совершенствование приобретенных навыков исследовательской работы и овладение методикой исследования конкретных вопросов;

совершенствование умений и навыков по использованию законодательных и нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность социологических центров и специалистов по социологии;

совершенствование умений и навыков применения различных технологий социологии, используемых в практической деятельности для построения социологических проектов;

формирование готовности к самостоятельному выполнению профессиональной деятельности, в том числе к разработке программ социологических исследований и социологических проектов, направленных на решение актуальных проблем жизнедеятельности индивида, группы и общества;

создание условий для профессионального самосовершенствования обучающихся, развития инновационного и творческого потенциала, профессионального мастерства.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

В организации практической подготовки обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» направления подготовки Социология учитываются следующие аспекты:

- соответствие целей и задач практики уровню и степени подготовки обучающихся;
- освоение и усложнение функциональных возможностей магистра по социологии последовательно от курса к курсу.

Предполагается, что реализация данных принципов даст возможность обучающимся развивать компетенции, необходимые для профессиональной деятельности на реальном рабочем месте.

Базами проведения учебной (научно-исследовательская работа) практики являются структурные подразделения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»):

- Социологическая лаборатория кафедры социологии управления;
- Центр сертификации деловых способностей, в которых есть все необходимые условия обеспечения выполнения рабочей программы учебной (научно-исследовательская работа) практики в полном объеме. К учебной (научно-исследовательская работа) практике допускаются все обучающиеся в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», осваивающие основную образовательную программу высшего профессионального образования по направлению подготовки 39.04.01 Социология (магистерская программа «Современные методы и технологии в изучении социальных проблем общества»).

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

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

На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в структурном подразделении, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

Для руководства учебной (научно-исследовательская работа) практикой обучающихся, кроме назначенного руководителя практики от кафедры социологии управления из числа научно- педагогических работников кафедры, назначается руководитель практики от структурного подразделения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» из числа лиц, относящихся к научно- педагогическому или руководящему составу.

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

При организации и проведении учебной (научно-исследовательская работа) практики, кафедра социологии управления вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

Руководство практикой, контроль выполнения рабочей программы практики обучающимися при реализации образовательной программы исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется через электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», в том числе с использованием официальных платформ для обучения.

В период прохождения практики *руководитель практики от кафедры:*

- обеспечивает организацию учебной (научно-исследовательская работа) практики, как компонента образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, предусмотренных рабочей программой учебной (научно-исследовательская работа) 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 структурного подразделения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

- 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 совместно с руководителем от структурного подразделения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение обучающимися правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Руководитель практики от структурного подразделения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» – базы практики:

- согласовывает индивидуальные задания, график (план) проведения практики, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- предоставляет обучающимся возможность пользоваться помещениями структурного подразделения, согласованными сторонами договора о практической подготовке обучающихся, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

- предоставляет информацию о деятельности профильной организации за 3-5 лет, в зависимости от квалификации обучающегося;

- сообщает руководителю практики от кафедры социологии управления обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют все виды работ, включая индивидуальные задания, предусмотренные рабочими программами практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Для промежуточной аттестации по окончании учебной (научно-исследовательская работа) практики обучающиеся обязаны предоставить отчет о прохождении практики (Приложение А).

Защита результатов практики проходит в сроки, установленные соответствующим приказом о прохождении практики.

Оценка результатов прохождения практики осуществляется по итогам их защиты. При оценке результатов практики учитывается содержание отчета по практике обучающегося, соблюдение установленных требований к его оформлению и сроков представления на кафедру, а также итоги защиты результатов прохождения практики.

Обучающиеся предоставляют отчет по прохождению учебной (научно-

исследовательской практики) на кафедру за десять календарных дней до окончания практики (так учебная (научно-исследовательская) практика является рассредоточенной, последние 10 дней отведены для защиты отчетной документации (промежуточной аттестации)).

Защита проводится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета.

Документом, характеризующим работу обучающегося в период прохождения учебной (научно-исследовательской) практики, является отзыв-характеристика, составленная руководителем практики от кафедры и подписанная деканом факультета юриспруденции и социальных технологий.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Учебная (научно-исследовательская) практика лиц с ОВЗ организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для лиц с ОВЗ и инвалидов практическая подготовка с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий должны предусматривать возможность приема–передачи информации в доступных для них формах.

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

Подготовка отчета 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.

5. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Ответственность за организацию и прохождение учебной (научно-исследовательской) практики обучающихся по направлению подготовки 39.04.01 Социология (магистерская программа «Современные методы и технологии в изучении социальных проблем общества») с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ) возлагается на заведующего кафедрой социологии управления.

Ответственный за организацию практической подготовки обучающихся на кафедре, совместно с руководителями практики 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.

По результатам прохождения практики обучающиеся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» готовят отчетную документацию о прохождении практики, используя накопленный и

обработанный в ходе практики материал.

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

Обучающийся в установленные соответствующим приказом сроки отправляет руководителю практики от кафедры: файлы с предусмотренной отчетной документацией в форматах doc (docx) и pdf. Составляющие отчетной документации, на которых предусмотрены подписи и печати руководителей практики и практикантов, должны быть представлены в отсканированном виде.

После получения, проверки, корректировки и защиты отчетной документации от обучающегося, руководитель практики отправляет ее на кафедральную электронную почту.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная (научно-исследовательская работа) практика для обучающихся 1 курса направления подготовки 39.04.01 Социология (магистерская программа «Современные методы и технологии в изучении социальных проблем общества») проводится в течение первого семестра.

Учебная (научно-исследовательская работа) практика осуществляется на базе ФБГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

На подготовительном этапе обучающимся выполняются следующие виды работ:

- 1) Участие в установочной конференции.
- 2) Ознакомление с предприятием-базой практики, прохождение инструктажа по правилам безопасности, охраны труда и среды.
- 3) Ознакомление с условиями прохождения практики, определение видов деятельности магистранта на время прохождения практики.
- 4) Изучение правил внутреннего распорядка, направлений деятельности, режима работы, структуры учреждения (организации); истории ее развития.
- 5) Изучение и характеристика содержания деятельности подразделений предприятия и сотрудников.
- 6) Изучение нормативно-правовой документации, регулирующей научно-исследовательскую деятельность обучающихся.

Подготовительный этап также предполагает экскурсию по учреждению, которую проводит руководитель практики от учреждения, и знакомство со специалистами по профилю деятельности.

Итогом подготовительного этапа должен быть составленный ориентировочный план (график) деятельности обучающегося во время прохождения практики.

Основной этап включает следующие виды деятельности обучающихся:

- 1) Изучение специфики научно-исследовательской работы в образовательных учреждениях высшего профессионального образования.
- 2) Изучение нормативно-правового обеспечения и регулирования функционирования социального учреждения;
- 3) Ознакомление с нормативной базой ФБГОУ ВО «ДОНАУИГС», касающейся научно-исследовательской работы.
- 4) Ознакомление со структурными подразделениями ФБГОУ ВО «ДОНАУИГС», занимающимися научно-исследовательской работой.
- 5) Работа в каталоге и создание библиографии по теме магистерской диссертации.
- 6) Анализ роли рабочего места специалиста-магистра на потенциальном рабочем месте.

В ходе основного этапа обучающимися, также выполняется *индивидуальное задание*. Индивидуальное задание конкретизируется для каждого студента руководителем практики от кафедры.

Итоговый этап включает:

- 1) обобщение полученных на практике результатов;
- 2) самоанализ полученного опыта;
- 3) обработку и анализ полученной информации во время практики, подготовка и защита реферата по практике;
- 4) выступление с сообщением о результатах прохождения практики на итоговой конференции.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Общие требования к оформлению отчетной документации по результатам прохождения практики

1. По результатам прохождения конкретного вида практики обучающиеся Академии готовят отчетную документацию (отчет, дневник, индивидуальный план) о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики материал.

2. 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.

3. Язык работы – государственный, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок. Техническое оформление отчета по практике должно соответствовать требованиям данного Порядка.

4. 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, стиль – «Обычный».

Объем отчетной документации по практической подготовке имеет следующую структуру:

- 1) Титульный лист.
- 2) СОДЕРЖАНИЕ.
- 3) ВВЕДЕНИЕ.
- 4) ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ
- 5) ОХРАНА ТРУДА (преддипломная практика).
- 6) ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.
- 7) ЗАКЛЮЧЕНИЕ
- 8) СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.
- 9) ПРИЛОЖЕНИЯ.

5. Титульный лист отчетной документации оформляется по установленному образцу.

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

7. Во введении приводится обоснование актуальности поставленных задач, объект

и предмет исследования, формулируются цели и задачи, обозначаются используемые методы исследования.

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

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

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом должно составлять 2 интервала основного текста, между заголовком параграфов и текстом – 1 интервал.

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

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

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

10. Нумерация глав осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа, разделенных точкой, например: 1.3. (третий параграф первой главы)

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

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

12. 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.

13. Простые внутрострочные 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 ВТТ). Сложные и многострочные формулы должны быть целиком набраны в редакторе формул Microsoft Equation 2.0, 3.0.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 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 выпускной квалификационной работы;
- отчеты о результатах проводимых обучающимися эмпирических исследований, подготовленные и предоставленные на базе практики;
- иллюстрации вспомогательного характера.

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

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

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

21. Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет (дневник и индивидуальный план – по необходимости) 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.

7.2. Рекомендации к содержанию отчета по учебной практике и его защите

По результатам учебной практики предоставляется отчет. Отчет должен содержать характеристику организации – базы практики и анализ ее деятельности, характеристику работы специалиста-социолога, перечень основных проблем, хронологический отчет и описание выполнения конкретных видов работ, выполненных в период прохождения практики.

Титульный лист отчета должен содержать наименование образовательного учреждения, фамилию, имя и отчество, другие сведения об авторе; вид практики и место ее прохождения; фамилию, имя и отчество, ученое звание, ученую степень (должность) научного руководителя и руководителя базы практики, место для подписи и печати, название города и год (Приложение В).

Содержание должно включать наименование и номера начальных страниц всех разделов и подразделов работы. В содержание необходимо включать все заголовки, имеющиеся в работе, начиная с введения и заканчивая приложениями.

Во *Введении* приводится обоснование важности и актуальности прохождения учебной практики и усвоении определенных практических навыков. Кроме того, во введении следует четко определить, цели и задачи практики, применяемые в процессе сбора информационного материала общенаучные и частные научные методы.

Ориентировочно содержание глав отчета по практике может быть следующим:

Глава 1. Общие сведения о базе практики (описывается структуры учреждения (организации), история ее развития; направления деятельности; особенности функционирования учреждения, в том числе его нормативно-правовое обеспечение и регулирование).

Глава 2. Изучение особенностей работы специалиста-социолога (его профессиональные права и обязанности, виды выполняемых работ, предметные и социальные условия труда, режим труда, особенности делового этикета)

Глава 3. Выполнение заданий практики (предоставление календарного графика выполняемых работ, описание заданий практики и хода и результатов их выполнения, анализ нормативно-правовой документации, регулирующей научно-исследовательскую деятельность обучающихся).

Индивидуальное задание: *Наименование индивидуального задания.* Описание индивидуального задания и конкретных видов работ, выполненных обучающимся-практикантом совместно со специалистом-социологом, а также основные полученные результаты индивидуального задания.

В *Заключении* подводятся итоги практики (описывается, чему научился обучающийся за время прохождения практики, какие основные знания, умения, навыки приобрел, какие профессионально-важные качества у него сформировались и/или развились; также необходимо указать, в чем практикант испытывал затруднения и какие перспективы может указать для своего дальнейшего профессионального развития).

Приложения. В *Приложениях* необходимо предоставить Положение о предприятии-базе практики, Должностную инструкцию специалиста, функции которого обучающийся-практикант выполнял в процессе прохождения практики, Программу социологического исследования и Отчет о результатах социологического исследования и

др.

Приложения оформляются как продолжение отчета и размещаются в порядке появления ссылок в отчете.

Нумерация страниц в Приложениях не ставится за исключением собственной нумерации страниц Программы социологического исследования и собственной нумерации страниц Отчета о результатах социологического исследования.

Завершенный и оформленный отчет (реферат) 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.

Каждую структурную часть и новую главу отчета следует начинать с новой страницы. Объем отчета – до 20 страниц (без учета Приложений).

Рекомендации к подготовке защиты отчета (выступления на итоговой конференции)

Выступление на итоговой конференции должно быть четким, понятным, отражать основное содержание работы обучающегося на практике и характер приобретенных им знаний, умений, навыков. Выступление может сопровождаться видео-презентацией. Регламент выступления – 5 минут.

Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам учебной практики

1. Какие проблемы являются наиболее актуальными в настоящий момент в РФ в целом и в ДНР в частности? Какую из этих проблем вы выбрали для изучения?

2. Какими нормативно-правовыми документами регламентируется деятельность специалиста по социологии в рамках решения выбранной для анализа проблемы?

3. Какие исследовательские методы Вы применяли для изучения выбранной для анализа социальной проблемы?

4. В чем состоят цель и задачи разработанного Вами социологического исследования? Каков предположительный результат его реализации? Какие методы социологии могут применяться по ходу реализации данного проекта?

5. Какие технологии социологии могут применяться по ходу реализации данного проекта?

6. На какие основные этапы разбит проект? Каковы сроки реализации каждого этапа?

7. С какими сложностями столкнулись при проведении научно-исследовательской, социально-проектной, социально-технологической деятельности? Каких знаний, умений, навыков не хватает, над чем нужно поработать в процессе обучения в магистратуре?

8. Какой новый опыт получили в процессе прохождения практики? Какие компетенции выработались? Какие профессионально-важные качества сформировались (развились)?

8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Защита отчетной документации

Результаты прохождения учебной (научно-исследовательская работа) практики определяются путем проведения промежуточной аттестации 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 практики обучающегося, где также указывается дата и подпись руководителей практики от кафедры социологии управления и структурного подразделения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» – базы практики.

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 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».

Критерии оценивания отчетной документации

Учебная (научно-исследовательская работа) практика обобщенно оценивается по следующим критериям:

- 1) Владение компетенциями. Оценивается сформированность компетенций практики и соответствующие им знания, умения и навыки;
- 2) Выполнение и защита отчета по практике (табл. 8.1.)

Таблица 8.1.

Обобщенные критерии оценивания

Обобщенные критерии компетенций	Шкалы оценивания			Обобщенные критерии	
	Государственная	Баллы			ECTS
1	2	3	4	5	6
Обучающийся демонстрирует высокий уровень владения знаниями, умениями и навыками соответствующих компетенций, что позволяет ему решать широкий круг нетиповых задач практики;	Отлично	Зачтено	90-100	A	Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; выполнена структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); грамотное оформление отчета; содержание программы практики раскрыто в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; при защите отчета ответы на вопросы четкие, обоснованные и полные, полностью и доходчиво изложены этапы прохождения практики, четко сформулированы результаты

Обобщенные критерии компетенций	Шкалы оценивания			Обобщенные критерии	
	Государственная	Баллы			ECTS
1	2	3	4	5	6
<p>Обучающийся способен самостоятельно воспроизводить и применять соответствующие знания, умения и навыки для решения типовых задач практики, может выполнять поиск и использование новой информации для выполнения новых профессиональных действий на основе полностью освоенных знаний, умений и навыков соответствующих компетенций;</p>	Хорошо	Зачтено	75-89	B-C	<p>Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); грамотное оформление отчета; содержание программы практики раскрыто в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; при защите отчета ответы на вопросы преимущественно правильные, но недостаточно четкие, сформулированные задачи изложены с некоторыми погрешностями</p>
<p>знания, умения, навыки сформированы на базовом уровне, обучающиеся частично, с помощью извне (например, с использованием наводящих вопросов, ассоциативного ряда понятий и т.д.) могут воспроизводить и применять соответствующие значения, умения, навыки</p>	Удовлетворительно	Зачтено	D-E	60-74	<p>Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете недостаточно прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; содержание программы практики раскрыто не в полном объеме; при защите отчета ответы на вопросы не полные, на некоторые ответ не получен</p>
<p>Обучающийся не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять соответствующие знания, умения, навыки или знания, умения и навыки у обучающихся не выявлены.</p>	Неудовлетворительно	Незачтено	F-FX	0-59	<p>При невыполнении указанных выше критериев по итогам практики обучающийся получает оценку «Неудовлетворительно»</p>

Оценивание результатов практики осуществляется по балльной шкале, государственной и шкале ECTS. Для оценивания отчета по практике

используются критерии, приведенные в табл. 8.2.:

Таблица 8.2.

Система оценивания прохождения практики обучающимися
в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1.	Выполнение рабочих программ 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
<i>Всего баллов</i>		<i>100-90 (A)</i>	<i>89-75 (B, C)</i>	<i>74-60D, E)</i>

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература:

1. Добренъков В.И, Кравченко А.И. Фундаментальная социология: В 15 т. / В.И. Добренъков, А.И. Кравченко. - М.: ИНФРА-М, 2007.
2. Методы научных исследований [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. - Орел :
3. Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИВ), 2019. - 164 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/95404.html> (дата обращения 08.10.2021)
4. Социология для пользователя. Учебное пособие для вузов / Под общей редакцией Н.И. Гаврилова. - Донецк: ДонГАУ, 2016. - 167 с.

Дополнительная литература:

1. Аверьянов Л. Я. Социология: искусство задавать вопросы / Л. Я. Аверьянов. - Второй изд. перераб. и доп. - М., 2019. - 359 с.
2. Гаспарян Ю. А. Семья на пороге XXI века: Социологические проблемы / Ю. А. Гаспарян; под ред. К. Н. Хабибудина. - СПб. : Петрополис, 1999. - 320 с.
3. Гидденс Э. Социология / Э. Гидденс; пер. с англ. В. Шовкун, А. Олейник; под ред. А. Иващенко. - М.: Основы, 1999. - 726 с.
4. Кравченко А. И., Тюрина И. О. Социология управления: Фундаментальный курс: учебное пособие для студентов высших учебных заведений. М.: Академический проект. Деловая книга, 2023. – 548 с.
5. Платонова, Н. М., Платонов, М. Ю.. Основы социальной инноватики [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы, 2017. - 204 с – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/83650.html> (дата обращения: 16.11.2021)
6. Савоскина, Е. В. . Научные исследования в учебном процессе [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. - Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018. - 89 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/90644.html>
7. Тронин, В. Г., Сафиуллин, А. Р.. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет, 2020. - 87 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/106137.html>

Методическая литература

1. Методические рекомендации по организации и прохождению учебной практики для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 39.04.01 Социология очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра социологии управления ; сост. Я. А. Зырина, С. С. Демидов, К. Д. Ковырзина. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 51 с.

Перечень ресурсов сети Интернет

1. Официальный сайт Министерства Труда и социальной политики ДНР - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://mtspdnr.ru/>
2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>.
3. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru>
4. Центр политологии и политической социологии Института социологии РАН [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.isras.ru/cpips>
5. Институт социально-политических исследований РАН [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.isprras.ru/>

ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец оформления титульного листа отчета по практике

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

Факультет юриспруденции и социальных технологий

Кафедра социологии управления

**ОТЧЁТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) ПРАКТИКИ**

(место прохождения практики)

Обучающегося _____

(ФИО)

1 курса _____ группы

Направление подготовки *39.04.01 Социология*

Магистерская программа «*Современные методы и технологии в изучении социальных проблем общества*»

Форма обучения *очная*

Оценка:

по государственной шкале _____

(подпись)

по шкале ECTS _____

Руководитель практики

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

(подпись)

« _____ » 20 ____ г.

Донецк
20 ____ г.

Библиографическое описание использованных источников

Книги с одним автором

Фирсов М. В. Социальная работа в России: теория, история, общественная практика / М. В. Фирсов. – М. : МГСУ, 1996. – 448 с.

Книги с двумя авторами

Новикова С. С. Социологические и психологические методы исследований в социальной работе: учеб. пособие / С. С. Новикова, А. В. Соловьев. – 2-е изд. – М.: Академический Проект ; Фонд «Мир», 2006. – 496 с.

Книги трех авторов

Также описывается книга трёх авторов (за косой чертой пишутся инициалы и фамилии всех трёх авторов).

Книги четырех и более авторов

Технологический справочник пенитенциарной социальной работы: практические консультации / О.Е. Куренкова [и др.]. – Вологда, 2013. – 391 с.

В книге пяти и более авторов могут быть приведены один или три автора с пометкой в квадратных скобках [и др.]

Книги, не имеющие индивидуальных авторов (книги под редакцией)

Социальная защита населения: опыт организационно-административной работы / под ред. В. С. Кукушина. – М.; Ростов н/Д : МарТ, 2003. – 336 с.

Словари и энциклопедии

Ожегов С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. – М.: Азбуковник, 2000. – 940 с.

*Многотомные издания:**Документ в целом*

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

или

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

Отдельный том

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

или

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

или

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

При описании части источника (например, из сборника разных авторов) используется другая схема описания: сведения о составной части издания // Сведения об издании, в котором помещена составная часть. – Страницы, на которых помещена составная часть.

Статьи из сборников

Салимова, Т. Самооценка как инструмент менеджмента / Т. Салимова // Проблемы теории и практики управления. – 2011. – № 4. – С. 94 – 101.

Статьи из газет и журналов

Лыгина М. А. Методологические основы реализации воспитательной функции социальной работы // Известия ПГПУ им. В. Г. Белинского. – 2009. – № 12 (16). – С. 10-17.

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 междуна. 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.

Авторефераты диссертаций

Ефименко А. А. Профессиональное самоопределение учащихся вечерней школы пенитенциарного учреждения на основе практико-ориентированного обучения (на примере предмета физика): автореф. дис. ... канд. пед. наук. 13.00.01: защищена 29.03 2012

/ А. А. Ефименко ; ТГПУ – Томск, 2012. – 24 с.

Диссертации

Новиков В. А. Педагогическое сопровождение процесса трудовой адаптации подростков в воспитательной колонии: дис. ... канд. пед. наук. 13.00.01: защищена 17.11. 2011 / Новиков Владислав Александрович; Твер. гос. ун-т – Тверь, 2011. – 178 с.

Описания официальных документов

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 05.04.2013) // СЗ РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954; 2013. – № 14. – Ст. 1667.

О телекоммуникациях [Электронный ресурс]: закон Донецкой Народной Республики [принят Постановлением Народного Совета 11 марта 2016 г.]. – Режим доступа:

http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2016/05/ZakonNS_114_INS_O_Telekommunikats.pdf
(дата обращения:)

Электронные ресурсы

Бадя Л. В. Развитие идеи трудовой помощи в пореформенной России [Электронный ресурс] / Л. В. Бадя. – Режим доступа: <http://do.teleclinica.ru> (дата обращения...)