

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 06.07.2024 03:56:40
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

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

Факультет менеджмента
Кафедра менеджмента в производственной сфере



Методические рекомендации
по организации и прохождению учебной (ознакомительной) практики

Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Профиль	«Антикризисное управление организациями»
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная

Одобрено на заседании кафедры
и рекомендовано к утверждению
Протокол № 11 от 05.03.2024г.

УДК 378.147(076.6)

ББК Ч448.027.64я81

М54

Рецензенты:

Н. А. Рытова

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

В. Г. Курносков

– д-р тех. наук, и.о. первого заместителя директора по научной работе ГУ «Автоматгормаш им. В.А.Антипова».

М54 Методические рекомендации по организации и прохождению учебной (ознакомительной) практики для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями») очной формы обучения / Минобрнауки РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента в производственной сфере ; сост. Е. В. Перевозникова. – Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024. – 34 с.

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

УДК 378.147(076.6)

ББК Ч448.027.64я81

© Перевозникова Е. В., 2024

© ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ	6
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКОЙ	7
4. СТРУКТУРА, ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ	8
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ	9
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	16
7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ	19
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	19
9. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ	20
ПРИЛОЖЕНИЯ	23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Практика обучающихся ФГБОУ ВО «Донецкая академия управления и государственной службы» является обязательным элементом основной образовательной программы высшего образования и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на продолжение формирования, закрепления и развития практических навыков и компетенций у студентов в процессе непосредственного выполнения ими определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Трансформация высшего образования с учетом компетентностного подхода определяет задачу подготовки специалиста не только имеющего определенный уровень знаний, умений и навыков, но и способного к их получению и применению на практике.

Для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями») очной формы обучения в течение всего периода обучения предусмотрено проведение учебной (ознакомительной), технологической (проектно-технологической) и производственной (преддипломной) практик. Сменяющие и взаимодополняющие друг друга, все виды практики являются составной частью единого образовательного процесса.

1.2. Методические рекомендации по организации и прохождению учебной (ознакомительной) практики для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями») очной формы обучения регламентируют порядок организации и прохождения учебной (ознакомительной) практики, материального обеспечения прохождения практической подготовки обучающихся, осваивающих в ФГБОУ ВО «Донецкая академия управления и государственной службы»

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

1.3. Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

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

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

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

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

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

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

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

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

локальными нормативными актами Академии;

иными нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

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

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

- получение представлений об организации высшего профессионального образования;

- знакомство с организацией учебного процесса и практической подготовки обучающихся в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и на факультете;
- получение представлений о роли выпускающей кафедры в подготовке бакалавра;
- расширение понимания сущности и социальной значимости будущей профессии;
- получение представления о роли менеджера в управлении производственными предприятиями;
- приобретение навыков сбора необходимой информации для написания отчета по учебной (ознакомительной) практике;
- формирование навыков написания отчета по результатам прохождения учебной (ознакомительной) практики;
- расширение и закрепление навыков работы с методической, научной, учебной литературой и нормативно-правовыми актами.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКОЙ

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

3.2. Требования к организации учебной (ознакомительной) практики определяются федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями»).

3.3. При прохождении учебной (ознакомительной) практики базой

практики выступает кафедра менеджмента в производственной сфере.

3.4. За три дня до начала практики ответственный за организацию практической подготовки обучающихся на кафедре менеджмента в производственной сфере, совместно с руководителями практики, проводит организационные собрание.

3.5. Для руководства учебной (ознакомительной) практикой обучающихся назначается руководитель практики от выпускающей кафедры из числа научно-педагогических работников кафедры.

3.6. В период прохождения учебной (ознакомительной) практики руководитель практики от кафедры менеджмента в производственной сфере:

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

соблюдение обучающимися и работниками ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

3.7. Права и обязанности обучающихся:

- могут консультироваться по вопросам прохождения практики у руководителя практики от кафедры;

- обязаны пройти практику в установленные сроки;

- обязаны своевременно и полностью выполнить рабочую программу практики;

- не позднее трех дней после окончания прохождения учебной (научно-исследовательской) практики предоставить на выпускающую кафедру отчет и иную документацию, предусмотренную рабочей программой практики;

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

- обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- обязаны соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

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

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

4. СТРУКТУРА, ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Форма проведения учебной (ознакомительной) практики: непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой.

4.2. По способу организации учебная (ознакомительная) практика - стационарная (проводится в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»).

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

Таблица 4.1

Содержание учебной (ознакомительной) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроля
		содержание	в часах	
1	Подготовительный этап	Тема 1.1. Организационное собрание. Знакомство с руководителем практики. Инструктаж по технике безопасности	4	Собеседование
		Тема 1.2. Ознакомление с порядком проведения практики, с документами отчетности. Составление план-графика проведения практики.	4	
		Тема 1.3. Получение индивидуального задания по учебной (ознакомительной) практике	4	
2.	Организационно-содержательный этап	Тема 2.1. Получение навыков работы с библиографическим материалом	12	Собеседование
		Тема 2.2. Получение навыков работы с информационно-аналитическими системами	14	
		Тема 2.3. Обработка полученных результатов	14	
		Тема 2.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение	14	
		Тема 2.5. Деловой стиль	14	

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

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

5.1. По результатам прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающиеся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» готовят отчет о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики материал.

5.2. Содержание отчета определяется его темой. Согласно предполагаемой теме обучающийся самостоятельно или по рекомендации руководителя практики от кафедры менеджмента в производственной сфере подбирает литературные источники (книги, брошюры, статьи и др.), соответствующие нормативные документы и составляет проект плана отчета, который обсуждает с руководителем практики.

Тема отчета выдается обучающемуся руководителем практики от кафедры. Примерный перечень тем отчетов:

Понятие, причины и неизбежность кризиса в социально-экономическом развитии.

Последствия, распознавание и преодоление кризисов.

Типология и характер кризисов.

Сущность и закономерности возникновения экономических кризисов.

Основное экономическое противоречие - как движущий фактор хозяйственного развития.

Периодические экономические кризисы в Европе и Америке в XIX - XX вв.

Причины экономических кризисов: теории циклов и кризисов.

Фазы экономического цикла и их проявление.

Циклы Кондратьева, Кузнеца, Джаглера, Катчингса.

Виды экономических кризисов и их динамика.

Факторы рискованного развития и возникновение кризисов в организации.

Тенденции циклического развития и вероятность кризисов в организации.

Возможность, необходимость, проблематика и особенности антикризисного управления.

Факторы, определяющие эффективность антикризисного управления.

Основные параметры диагностирования кризисов.

Этапы, методы и информация в диагностике кризисов.

Роль стратегии в антикризисном управлении.

Разработка антикризисной стратегии организации.

Тактика антикризисного управления.

Использование средств маркетинга в антикризисном управлении.

Технологии антикризисного управления: понятие, схема процесса управления в кризисной ситуации.

Технология разработки управленческих решений в антикризисном управлении.

Параметры контроля кризисных ситуаций в технологии антикризисного управления.

Аналитическая основа и роль государственного регулирования кризисных ситуаций.

Сферы реализации управленческих функций государства в период кризиса.

Виды государственного регулирования кризисных ситуаций: нормативно-законодательная деятельность, финансовое регулирование, производственная деятельность, перераспределение доходов.

5.3. Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой. Следует

использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях.

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

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

5.5. Отчетная документация о учебной (ознакомительной) практике печатается с помощью текстового редактора Word на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, стиль – «Обычный».

Объем отчета по учебной (ознакомительной) практике очной и заочной форм обучения должен составлять 20-25 страниц и иметь следующую структуру:

1. Титульный лист (Приложение А).
2. СОДЕРЖАНИЕ.
3. ВВЕДЕНИЕ.
4. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (глава 1).
5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ (глава 2)
6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.
8. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ (Приложение Б).
9. ПРИЛОЖЕНИЯ.
10. Отзыв-характеристика руководителя учебной (ознакомительной) практики (Приложение Б)

6.5. Титульный лист отчета оформляется по установленному образцу

(Приложение А).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.14. Формулы нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, 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 (/).

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

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

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

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

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

5.17. Источники в списке необходимо размещать в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Сведения о включенных в список источниках следует подавать в соответствии с требованиями. ГОСТ 7.1.2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Пример библиографического описания источников в списке использованных документов приведен в приложении Б.

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

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

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

Кроме того, в Приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы в соответствии с направлением подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями»):

- реальные документы предприятия (организации, учреждения);
- рекламные материалы;
- таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу);
- инструкции, методики, инструментарий проводимых в период прохождения практики эмпирических исследований, описание алгоритмов и программ решения задач на ПК;

– иллюстрации вспомогательного характера.

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

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

5.20. Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, 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 первого раздела приложения Д; «формула (А.1)» – первая формула приложения А.

5.21. Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет о прохождении учебной (ознакомительной) практики сдается на кафедру менеджмента в производственной сфере для регистрации и предоставления руководителю практики от кафедры менеджмента в производственной сфере.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

Основная литература:

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

2. Производственный менеджмент: учебное пособие . - Донецк: ДонАУиГС, 2018. – 418 с. - Режим доступа: http://bibliotekad.ucoz.ua/_ld/0/12_2PW.pdf.

3. Петрова, И.В. Операционный менеджмент : учебное пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент в

производственной сфере») очной / заочной формы обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента в производственной сфере ; сост. И. В., Петрова, А. С. Довгань. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 232 с.

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

5. Перевозникова, Е.В. Основы антикризисного управления организацией : учебное пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями») очной формы обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДонАУиГС», Кафедра менеджмента в производственной сфере ; сост. Е. В. Перевозникова. – Донецк : ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2021. – 290 с.

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

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

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

9. Стратегическое планирование и бизнес-план : учебное пособие / В. В. Дорофиенко, Р. В. Ободец, С. В. Захаров, Я. В. Ободец. - Новочеркасск : Лик, 2019. - 302 с.

10. [Информационные технологии в антикризисном управлении. Учебное пособие](#) Чайка А.М., Брадул Н.В., Брадул С.В. 2021, Донецкая академия управления и государственной службы

11. Рытова, Н.А. Диагностика предприятия: конспект лекций для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Менеджмент в производственной сфере» очной формы обучения. - Донецк : ДОНАУИГС, 2022 (173с.)

Дополнительная литература:

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

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

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

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

Методические разработки:

1. Методические рекомендации по организации и прохождению учебной (ознакомительной) практики для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями») очной формы обучения / Минобрнауки РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента в производственной сфере ; сост. Е. В. Перевозникова. – Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024. – 23 с.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Библиотека ФГБОУ ВО «Донецкая академия управления и государственной службы» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://bibliotekad.ucoz.ru>.

2. Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н.К. Крупской [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.library.donetsk.ru>.

3. Интернет-портал для управленцев [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.management.ru>.

4. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>.

5. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru>.

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

Обучающиеся предоставляют отчет по учебной (ознакомительной) практике на кафедру менеджмента в производственной сфере не позднее трех календарных дней после окончания практики. Защита производится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета.

7.1. Защита отчетной документации

7.1.1. Результаты прохождения учебной (ознакомительной) практики определяются путем проведения промежуточной аттестации, в форме зачета с оценкой, с выставлением «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» которые заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» проставляются в ведомость, в зачетную книжку не вносятся.

7.1.2. Результаты прохождения промежуточной аттестации отражаются при прохождении учебной (ознакомительной) практики – на титульном листе отчета о прохождении учебной (ознакомительной) практики обучающегося, где также указывается дата и подпись руководителей практики от кафедры менеджмента в производственной сфере;

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

Обучающимся, которые не выполнили программу практики, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомости «не явился», обучающиеся считаются имеющими академическую задолженность.

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

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

7.1.6. Защищённые отчеты по практике хранятся на кафедре менеджмента в производственной сфере в соответствии с номенклатурой дел три года.

7.2. Критерии оценивания

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

Таблица 7.1.

Система оценивания академических достижений обучающегося по учебной (ознакомительной) практике

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1.	Выполнение программы практики и качество выполнения заданий	24-22	22-20	20-17
1.1.	<i>ПКс-1.1</i>			
1.2.	<i>ОПК ОС-1.2</i>			
1.3.	<i>ОПК ОС-5.2</i>			
1.4.	<i>УК ОС-1.2</i>			
2.	Соблюдения сроков сдачи отчетной документации	15-13	13-11	11-8
3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике	20-19	19-16	16-13
4.	Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике	15-13	13-10	10-8
5.	Соблюдения требований к оформлению	15-13	13-10	10-8
6.	Оценка руководителя практики	5	4	3
7.	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	6-5	5-4	4-3
Всего баллов		100-90 (А)	89-75 (В, С)	74-60 (D, E)

Оценивание результатов практики осуществляется по балльной шкале, государственной и шкале ECTS. Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS представлено в табл. 7.2.

Таблица 7.2

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

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

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

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

8.1. Прохождение практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их

психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрен выбор мест прохождения практик с учётом состояния здоровья и требования по доступности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- особенности организации трудовой деятельности обучающихся; Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.)

нагрузки. Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы. Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

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

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

аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

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

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

9. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

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

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

№ п/п	Вид работы	Форма проведения
1.	Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда в профильной организации.	Должно быть проведено в очном режиме в профильной организации
2.	Получение индивидуального задания, обзор библиографии, подготовка плана выполнения работ.	Может проводиться как в очном, так и в дистанционном режиме
3.	Ознакомление со структурой организации,	Может проводиться как

№ п/п	Вид работы	Форма проведения
	законодательными актами, регулирующими ее деятельность, а также нормативно-правовыми локальными документами организации.	в очном, так и в дистанционном режиме, в профильной организации
4.	Получение материалов (инструкций, финансовой, кадровой и прочих видов отчетности); изучение основных показателей деятельности профильной организации; выполнение индивидуального задания.	Может проводиться как в очном, так и в дистанционном режиме, в зависимости от обстановки
5.	Оформление отчета о прохождении практики.	Может проводиться как в очном, так и в дистанционном режиме, в зависимости от обстановки
6.	Защита результатов прохождения практики и их оценка	Может проводиться как в очном, так и в дистанционном режиме, в зависимости от обстановки

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

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

ПРИЛОЖЕНИЯ

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

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

На тему _____
Обучающегося _____
(ФИО)
курса _____ группы _____

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль «Антикризисное управление организациями»
Форма обучения _____

Оценка:
по государственной шкале _____
(прописью)
по шкале ECTS _____

Руководитель практики

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

Сроки прохождения практики:
с « _____ » _____ 20 ____ г. до « _____ » _____ 20 ____ г.

Донецк
20 ____ г.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА руководителя практики кафедры менеджмента в производственной сфере

В период с _____ по _____ обучающаяся _____ проходила учебную (ознакомительную) практику на базе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы».

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

Уровень	Характеристика компетенции	Отметка об освоении компетенц ии(✓)
<i>ПКс-1</i> Способен проводить подготовку к проведению процедур медиации и регламентации процессов организации на основе кросс-функционального подхода		
<i>ПКс-1.1</i> Обладает навыками использования информационно-аналитических методов исследования концепций процессного управления		
Знать:		
Уровень 1	основы использования информационно-аналитических методов для проведения исследования и дальнейшего совершенствования бизнес-процессов	
Уровень 2	предметную область, современные подходы использования информационно-аналитических методов для проведения исследования и дальнейшего совершенствования бизнес-процессов	
Уровень 3	предметную область, современные подходы и инструменты использования информационно-аналитических методов для принятия управленческих решений и дальнейшего совершенствования бизнес-процессов в организации	
Уметь:		
Уровень 1	анализировать бизнес-процессы в интересах достижения стратегических целей предприятия с использованием современных информационно-аналитических методов	
Уровень 2	навыками использования современных методов и программного инструментария для совершенствования бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей	
Уровень 3	на высоком уровне умеет анализировать и моделировать бизнес-процессы в интересах достижения стратегических целей предприятия с использованием современных информационно-аналитических методов и программного инструментария	
Владеть:		
Уровень 1	навыками использования современных информационно-аналитических методов для совершенствования бизнес-процессов предприятия	
Уровень 2	навыками использования современных информационно-аналитических методов и программного инструментария для совершенствования бизнес-процессов предприятия в интересах достижения его стратегических целей	
Уровень 3	на высоком уровне владеет навыками использования современных информационно-аналитических методов и программного инструментария для совершенствования бизнес-процессов предприятия в интересах достижения его стратегических целей	
<i>ОПК ОС-1</i> Способен решать профессиональные задачи на основе знаний экономической и управленческой теории		

<i>ОПК ОС-1.2Способен аргументировать принятые решения и доказывать их состоятельность в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; использовать методы принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций</i>		
Знать:		
Уровень 1	поверхностно демонстрирует знания методики аргументирования принятых решений и доказательства их состоятельности в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; использования методов принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций	
Уровень 2	демонстрирует знания методики аргументирования принятых решений и доказательства их состоятельности в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; использования методов принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций	
Уровень 3	уверенно демонстрирует знания методики аргументирования принятых решений и доказательства их состоятельности в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; использования методов принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций	
Уметь:		
Уровень 1	недостаточно эффективно умеет аргументировать принятые решения и доказывать их состоятельность в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; использовать методы принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций	
Уровень 2	умеет аргументировать принятые решения и доказывать их состоятельность в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; использовать методы принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций	
Уровень 3	эффективно умеет аргументировать принятые решения и доказывать их состоятельность в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; использовать методы принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций	
Владеть:		
Уровень 1	слабо владеет навыками аргументирования принятых решений и доказательства их состоятельности в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; использования методов принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций	
Уровень 2	владеет навыками аргументирования принятых решений и доказательства их состоятельности в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; использования методов принятия тактических и оперативных	

	решений в управлении деятельностью организаций	
Уровень 3	эффективно владеет навыками аргументирования принятых решений и доказательства их состоятельности в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; использования методов принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций	
<i>ОПК ОС-1.1. Способен аргументировать принятые решения и доказывать их состоятельность в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; использовать методы принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций</i>		
Знать:		
Уровень 1	поверхностно демонстрирует знания методики аргументирования принятых решений и доказательства их состоятельности в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; использования методов принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций	
Уровень 2	демонстрирует знания методики аргументирования принятых решений и доказательства их состоятельности в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; использования методов принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций	
Уровень 3	уверенно демонстрирует знания методики аргументирования принятых решений и доказательства их состоятельности в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; использования методов принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций	
Уметь:		
Уровень 1	слабо умеет аргументировать принятые решения и доказывать их состоятельность в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; использовать методы принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций	
Уровень 2	умеет аргументировать принятые решения и доказывать их состоятельность в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; использовать методы принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций	
Уровень 3	на высоком уровне умеет аргументировать принятые решения и доказывать их состоятельность в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; использовать методы принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций	
Владеть:		
Уровень 1	слабо владеет навыками аргументирования принятых решений и доказательства их состоятельности в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; использования методов принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций	
Уровень 2	владеет навыками аргументирования принятых решений и доказательства их состоятельности в	

	цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; использования методов принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций	
Уровень 3	уверенно владеет навыками аргументирования принятых решений и доказательства их состоятельности в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; использования методов принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций	
<i>ОПК ОС-5</i> Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства		
<i>ОПК ОС-5.2</i> Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства.		
Знать:		
Уровень 1	имеет минимальный набор знаний основных методов, способов и средств получения, хранения и обработки информации для решения стандартных задач с использованием современных программных средств	
Уровень 2	имеет набор знаний основных методов, способов и средств получения, хранения и обработки информации для решения стандартных задач с использованием современных программных средств и представления результатов работы	
Уровень 3	имеет достаточный набор знаний основных методов, способов и средств получения, хранения и обработки информации для решения стандартных и нестандартных задач с использованием современных программных средств и представления результатов работы	
Уметь:		
Уровень 1	на минимальном уровне умеет применять полученные знания при работе с деловой документацией с использованием информационно-коммуникационных технологий и программных средств	
Уровень 2	умеет применять полученные знания при работе с деловой документацией с использованием информационно-коммуникационных технологий и программных средств	
Уровень 3	на высоком уровне умеет применять полученные знания при работе с деловой документацией с использованием информационно-коммуникационных технологий и программных средств	
Владеть:		
Уровень 1	основами обработки информации и деловой графики с использованием информационно-коммуникационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	
Уровень 2	на достаточном уровне владеет основами обработки информации и деловой графики с использованием современных информационно-коммуникационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	
Уровень 3	на достаточно высоком уровне владеет основами обработки информации и деловой графики с использованием современных информационно-коммуникационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	
<i>УК ОС-1</i> Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции		
<i>УК ОС-1.2</i> Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции		
Знать:		
Уровень 1	инструменты и методы для принятия обоснованных решений в различных областях жизнедеятельности	
Уровень 2	инструменты и методы критического анализа информации и системного подхода для принятия обоснованных решений в различных областях жизнедеятельности	

Уровень 3	инструменты и методы критического анализа информации и системного подхода для принятия обоснованных решений с целью обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	
Уметь:		
Уровень 1	слабо умеет формулировать и обосновывать собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на исторические закономерности, явления и события	
Уровень 2	формулировать и обосновывать собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на исторические закономерности, явления и события	
Уровень 3	применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	
Владеть:		
Уровень 1	методами принятия экономических решений на основе анализа критической информации в различных областях жизнедеятельности	
Уровень 2	методами принятия экономических решений на основе анализа критической информации в различных областях жизнедеятельности; навыками использования системного анализа	
Уровень 3	методами принятия экономических решений на основе анализа критической информации в различных областях жизнедеятельности; навыками использования системного анализа для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	

За время прохождения учебной практики обучающаяся зарекомендовала себя как добросовестная и ответственная студентка. Обучающаяся показала хорошие теоретические знания, смогла организовать самостоятельную работу, внимательно относилась к рекомендациям и замечаниям руководителя.

Самостоятельно получила представлений о роли выпускающей кафедры в подготовке бакалавра; расширила понимание сущности и социальной значимости будущей профессии; получила представления о роли менеджера в управлении производственными предприятиями; приобрела навыки сбора необходимой информации для написания отчета по учебной практике; расширила и закрепила навыки работы с методической, научной, учебной литературой и нормативно-правовыми актами. ФИО в полном объеме выполнила индивидуальное задание. В работе присутствуют некоторые недостатки, которые незначительно снижают ее оценку.

Отчет о прохождении учебной практики отражает достаточный уровень теоретической подготовки и заслуживает оценки «зачтено» (...../.....).

« » _____ 20 г.

Руководитель практики от кафедры

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Декан факультета менеджмента

_____ Н.П.Докторова

Библиографическое описание источника в списке использованных документов

Книги одного автора:

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

Книги двух авторов:

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

Книги трех авторов:

- Слепов, В. А. Финансовая политика компании: учеб.пособие / В. А. Слепов, Е. И. Громова, И. Т. Кери; под ред. В. А. Слепова. – Москва: Экономистъ, 2019. – 283 с.
- Агафонова, Н. Н. Гражданское право: учеб.пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова; под общ. ред. А.Г. Калпина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва: Юрист, 2015. – 542 с.

Книги четырех и более авторов:

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

Книги не имеющие индивидуальных авторов (книги под редакцией):

- Управление факультетом: учебник / под ред. С. Д. Резника. – Москва: ИНФРА-М, 2018. – 695 с. – (Менеджмент в высшей школе).
- Государственное управление социально-экономической сферой: монография / под ред. А. С. Поважного, А. Р. Алшанова; ДонГУУ, Ун-т Туран. – Донецк; Алматы: ВИК, 2020. – 500 с.

Многотомные издания:

Документ в целом

- Добреньков, В. И. Фундаментальная социология: в 15 т. / В. И. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: ИНФРА-М, 2018.
- Т. 1: Теория и методология. – 908 с.
- Т. 2: Эмпирическая и прикладная социология. – 986 с.

Или

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

Отдельный том

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

Или

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

Или

- Добренъков, В. И. Общество: статика и динамика / В. И. Добренъков, А. И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2019. – 1120 с. – (Фундаментальная социология: в 15 т. / В. Д. Добренъков, А. И. Кравченко; т. 4).

Книги разных авторов:

- Аникин, В. А. Аутсорсинг и аутстаффинг: высокие технологии менеджмента: учеб. пособие / В. А. Аникин, И. Л. Рудая; Гос.ун-т управления. – 2-е изд. перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 320 с.

Словари и энциклопедии:

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

Перевод с указанием переводчика:

- Эндокринная система, спорт и двигательная активность / ред. У. Дж Кремер, А. Д. Рогол; пер. с англ. И. Андреев. – Киев: Олимпийская литература, 2019. – 600 с.

Депонированные труды:

- Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев; Ин-т экономики города. – Москва, 2020. – 210 с. – Деп.в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

Неопубликованные документы**Диссертации:**

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

Автореферат диссертации:

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

Петрушевский Юрий Люциянович; Центральный эконом.- математ. ин-т. – Москва, 1991. – 18 с.

Аналитическое описание

Статьи из продолжающихся изданий

Статья из газеты:

- Хохрякова, С. Просто жить: итоги кинофестиваля «Сталкер» / С. Хохрякова // Культура. – 2016. – 23 дек. – 12 янв. – С. 8.

Статьи из журнала:

- Райченко, А. В. О соотношении управления и менеджмента как научных категорий / А. В. Райченко // Высшее образование сегодня. – 2017. – №2. – С. 36 – 38.
- Салимова, Т. Самооценка как инструмент менеджмента / Т. Салимова // Проблемы теории и практики управления. – 2018. – №4. – С. 94 – 101.

Статьи из сборника:

- Куликова, С. А. Правовые основания фильтрации интернет-информации / С. А. Куликова // Информационное общество: проблемы развития законодательства: сб. науч. работ. – Москва, 2018. – С. 116-125.
- Братковский, М. Л. Согласие как социальное явление / М. Л. Братковский // Социально-гуманитарные проблемы менеджмента: сборник научных трудов / Донецкая государственная академия управления. Сер. Государственное управление. – Донецк, 2013. – Т. IV, вып.19.–С.69 – 77.

Части книг:

- Минкина, В. А. Участие службы информации в рекламной деятельности / В. А. Минкина, Н. В. Рудакова // Справочник информационного работника / ред. Р. С. Гиляревский, В. А. Минкина. – Санкт-Петербург, 2015. – С. 405 –410.
- Фокеев, В. А. Талант исследователя плюс оптимизм / В. А. Фокеев // "Лица не общим выраженьем..." /г. В. Михеева. – Санкт- Петербург, 2016. – С. 352 –354.

Тезисы докладов:

- Электромашинные и машинно-вентильные источники импульсной мощности: тез.докл. науч.-техн. конф., 28 мая 1987г. / Том.политехн. ин-т. – Томск: ТПИ, 1987. – 112 с.

Материалы конференций:

- Лощакова, А. Б. Личная эффективность руководителя: коммуникативный аспект / А. Б. Лощакова // Проектирование модели менеджмента организации: научные и прикладные аспекты: сб. науч. ст. VII междун. науч.-практ. конф.; Урал. гос. пед. ун – т; под науч. ред. А. А. Симоновой; под общ. ред. Л. Ю. Шемятихиной. – Екатеринбург, 2015. – С. 155 – 157.

Рецензия:

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

- Геология и геофизика.– 2001. Т. 42, № 6.– С. 1010 - 1011. - Рец. на кн.: Д. А. Додин, Н. М. Чернышов, Б. А. Яцкевич. – Санкт-Петербург: Наука, 2000. - 755 с.

Официальные документы:

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: УК: текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года: [принят Государственной думой 24 мая 1996 года: одобрен Советом

Федерации 5 июня 1996 года]. - Москва: Эксмо, 2017. - 350 с. - (Актуальное законодательство). - ISBN 978-5-04-004029-2. - Текст: непосредственный.

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

Стандарты:

- ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления / Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации. – Москва: Изд-во стандартов, 2004. – 48 с.

Библиографическое описание литературы иностранного издания:

Один автор:

- Rink J. E. Designing the physical education curriculum: promoting active lifestyles / J. E. Rink. – Boston: McGraw-Hill Higher Education, 2009. – 250 p.

Два автора:

- Whiting W.C. Biomechanics of musculoskeletal injury / W. C. Whiting, R. F. Zernicke. – 2nd ed. – Champaign: Human Kinetics, 2008. – X, 350 p.

Статья из периодического издания:

- Alen M. Androgenic-anabolic steroid effects on serum thyroid, pituitary and hormones in athletes / M. Alen, P. Rahkila, M. Reinila [et al.] // Am. J. Sports Med. – 1987. – V. 5, № 4. – P. 357–361.

Библиографическое описание электронных ресурсов

- Ольхова, Л. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: бизнес - пособие / Л. А. Ольхова, А. Н. Кошелев, Н. Н. Иванникова. – М.: Равновесие, 2006. – 1 электрон.опт. диск (CD-ROM). – (Менеджмент) Систем.требования: Windows 98/NT/2000/XP; Pentium II; память 256 МБ ОЗУ; дисковод 24-х CD - ROM.

- Маркетинговые коммуникации [Электронный ресурс]: учебник / под ред. И. Н. Красюк. – Электрон.дан.– М.: ИНФРА-М, 2012. – 272 с. – Режим доступа: [http:// nanium.com/bookread.php?book = 247665](http://nanium.com/bookread.php?book=247665)
- Малютин, Р. С. Золотодобывающая промышленность России: состояние и перспективы / Р. С. Малютин // БИКИ. – 2004. – № 1. – С. 4 - 7. – Режим доступа: <http://www.vniki.ru/pages.php?id=index> (дата обращения:...).
- Киселева, М. М. Организационное поведение персонала – ключ к повышению эффективности работы предприятия [Электронный ресурс] / М. М. Киселева // Проблемы современной экономики. – 2015. – №4. – С. 113 – 115. – Режим доступа: <http://www.m-economy.ru/a> (дата обращения:....).

Библиографическое описание сайтов

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