

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 20.01.2025 11:56:37
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Донецкая академия управления и государственной службы»
(ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)**

**Факультет финансово-экономический
Кафедра экономики предприятия**

**Методические рекомендации
по организации и прохождению учебной (ознакомительной) практики**

Направление подготовки	38.04.01 Экономика
Профиль	Экономика фирмы (по видам экономической деятельности»
Квалификация	магистр
Форма обучения	очная

Донецк
2023

Методические рекомендации по организации и прохождению учебной (ознакомительной) практики для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (профиль «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)») очной формы обучения

Автор,

разработчик:

доцент, канд. экон. наук, Боталова Н.П.

должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

МР рассмотрены на
заседании кафедры

Экономики предприятия

Протокол заседания кафедры от

21.04.2023

№

11

Заведующий кафедрой

Е.Н. Лошинская

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ.....	6
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	7
4. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ.....	8
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ.....	10
6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ.....	14
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	17
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	20

ВВЕДЕНИЕ

Практика обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее – ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС») является обязательным элементом основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций обучающихся в процессе выполнения 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.

Под профессиональной компетентностью выпускника понимают его способность решать возникающие проблемы и осуществлять самостоятельную деятельность на высоком профессиональном уровне.

Учебная (ознакомительная) практика является неотъемлемой частью процесса подготовки обучающихся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Деятельное участие обучающихся в производственной и общественной жизни коллективов предприятий (организаций, учреждений) – важнейшее условие формирования современного специалиста и одновременно важная предпосылка рационального использования интеллектуальных и творческих сил обучающихся в умножении экономического потенциала государства.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по организации и прохождению практики обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (профиль «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)») очной формы обучения регламентируют порядок организации и проведения учебной практики обучающихся, осваивающих в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» образовательную программу высшего профессионального образования.

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

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

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

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

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

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

иными нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

положением об организации практической подготовки обучающихся при проведении практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы»

Содержание, структура и объем учебной (ознакомительной) практики определяется ее рабочей программой, которая разрабатывается и утверждается ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и является частью ОПОП ВО.

Организацию подготовки и обеспечение проведения практики по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (профиль «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)») осуществляют декан финансово-экономического факультета, заведующий кафедрой экономики предприятия, ответственный за организацию практической подготовки обучающихся на кафедре экономики предприятия, руководители практики от кафедры.

Мероприятия, связанные с организацией практической подготовки, утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС». Для обучающихся по образовательной программе магистратуры на весь период обучения назначается один руководитель от кафедры для всех видов практик.

Учебная (ознакомительная) практика проводится в 1 семестре обучения для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры и составляет 108 часов / 3 з. ед.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

Учебная (ознакомительная) практика является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом с целью получения первичных профессиональных умений и навыков.

Форма практики – рассредоточенная (путем чередования с теоретическими занятиями).

Способ организации практики – стационарный.

Целью учебной (ознакомительной) практики является знакомство с профессиональной областью деятельности и научной литературой в профессиональной области, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

За время учебной (ознакомительной) практики магистрант обобщает и критически оценивает научные исследования в профессиональной сфере деятельности.

Для достижения поставленной цели магистранту необходимо решить следующие задачи:

- ознакомиться со структурой, осваиваемой учебной программы по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (профиль «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)»);

- сформировать первичные профессиональные навыки ведения самостоятельной научной работы;

- охарактеризовать профессиональную область деятельности экономиста предприятия (бизнес-аналитика и/или экономиста предприятия)

- охарактеризовать типы задач профессиональной деятельности (научно-исследовательский; проектно-экономический; организационно-управленческий).

- расширить и закрепить навыки работы с научной литературой, ее систематизацией;

- сформировать умения, необходимые для поиска, отбора, анализа и интерпретации информации;

- приобрести практические навыки индивидуальной работы с нормативно-правовой, финансово-экономической литературой и современными информационными Интернет-ресурсами;

- подготовить отчет.

Предметом исследования учебной (ознакомительной) практики является организационно-методическое обеспечение учебного процесса в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», опыт управления экономикой предприятия, механизм организации функционально-производственной деятельности предприятия, информационно-технологическое обеспечение экономической службы предприятия, профессиональное самоопределение обучающегося.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Учебная (ознакомительная) практика – одна из наиболее значимых форм самостоятельной работы обучающихся в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», является ключевым элементом процесса практической подготовки магистранта.

Сроки прохождения учебной (ознакомительной) практики определяются основной профессиональной образовательной программой высшего образования в соответствии с учебными планами по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (профиль «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)») и утверждаемым ежегодно рабочим графиком учебного процесса в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» на предстоящий учебный год с учетом требований государственных образовательных стандартов.

Для организационно-методического обеспечения учебной (ознакомительной) практики кафедра экономики предприятия разрабатывает рабочую программу практики, являющуюся частью основной образовательной программы направления подготовки 38.04.01 Экономика (профиль «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)»), которая рассматривается на заседании ПМК и кафедры, утверждается проректором.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма прохождения практики устанавливается ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Учебная (ознакомительная) практика обучающихся образовательной программы магистратуры проводится на базе ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», непосредственно, на кафедре экономики предприятия дискретно (рассредоточено) – путем чередования с теоретическими знаниями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

К практике допускаются все обучающиеся кафедры экономики предприятия ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», осваивающие основные образовательные программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (профиль «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)»).

До начала практики кафедрой экономики предприятия разрабатывается проект приказа о направлении на практику обучающихся. В проекте приказа, утверждаемом ректором, указываются вид практики, руководители практики из числа научно-педагогических работников кафедры экономики предприятия, график проведения консультаций руководителями практики от кафедры.

На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка,

действующие в образовательной организации, с которыми магистрантов знакомят в установленном порядке.

В процессе выполнения отчета по учебной (ознакомительной) практике студент должен показать умение:

работать с нормативно-правовыми актами, научной литературой и другими источниками информации;

объективно оценивать научную информацию;

осуществлять свободный научный поиск и стремиться к применению научных знаний в образовательной деятельности.

Руководство организацией, выполнением и защитой отчета по учебной (ознакомительной) практике осуществляет руководитель практики, назначенный приказом ректора. Общий контроль осуществляет заведующий кафедрой экономики предприятия.

Обучающиеся обязаны посещать консультации, предусмотренные в расписании, а также могут обращаться за индивидуальными консультациями к своему руководителю.

Обучающийся сдаёт в течение 3-х дней после окончания практики черновой вариант отчёта по практике на предварительную проверку (в электронном виде – на адрес электронной почты) научному руководителю. Отчёт возвращается обучающемуся на доработку не позднее трёх недель до окончания семестра. Работа сдаётся на предварительную проверку 1 раз. В случае неудовлетворительной оценки при повторной проверке обучающийся должен выполнить отчёт в установленный срок с учётом всех замечаний, полученных от руководителя.

К защите отчёт представляется в печатном (оба варианта – исходный и доработанный) и электронном (доработанный вариант) видах, с электронной презентацией не позже, чем за 3 дня до защиты.

4. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

В ходе учебной (ознакомительной) практики обучающиеся профиль «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)» знакомятся с общими принципами организационно-исследовательской работы.

Порядок организации проведения учебной (ознакомительной) практики содержит отдельные элементы, приведенные в табл. 4.1.

Таблица 4.1

Элементы порядка организации проведения учебной (ознакомительной) практики

№ п/п	Этапы (разделы) Практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	2	3	4
1.	Ознакомительный этап		
	Проведение установочного занятия		
1.1	Ознакомление с	Изучить содержание программы	1. Программа

	содержанием программы и формой отчетности. Предоставление результатов учебной (ознакомительной) практики магистрантом кафедры экономики предприятия ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»	учебной (ознакомительной) практики магистрантом кафедры экономики предприятия ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»	учебной (ознакомительной) практики. 2. Отчет. 3. Приложения к отчету (при необходимости)
2.	Проектный этап		
	Планирование, написание и защита отчета по прохождению учебной (ознакомительной) практики		
2.1	Изучение требований, видов и этапов выполнения и контроля учебной (ознакомительной) практики магистрантов, обучающихся согласно ГОС ВПО направления подготовки 38.04.01 Экономика профиль «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)»	Изучить требования, виды и этапы выполнения и контроля учебной (ознакомительной) практики магистрантов, обучающихся согласно ФГОС ВО направления подготовки 38.04.01 Экономика профиль «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)»	Задачи, решаемые в ходе учебной (ознакомительной) практики
2.2	Изучение требований к оформлению научных работ и списка литературы	Изучить ГОСТ 7.1.2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» с обязательным приведением названий трудов	Оформление списка литературы
3	Организационно-содержательный этап		
3.1	Подбор литературных источников по теме исследования	Изучение литературных источников, являющихся основой проводимого научного исследования	Список литературы по теме исследования
3.2	Изучение подходов разных авторов в решении проблемных аспектов темы исследования	Ознакомление с работами ученых-экономистов, занимающимися данной проблематикой	Список авторов, которые проводили исследования в данном направлении
3.3	Формирование понятийного аппарата научного исследования	Определение актуальности исследования, его цели, проблемы, объекта, предмета, гипотез, задач, методики	Понятийный аппарат научного исследования
4	Заключительный этап		
	Подготовка отчета по учебной (ознакомительной) практики	Написание окончательного текста отчета	Отчет по учебной (ознакомительной) практике

Организационная работа включает участие в установочном и заключительном собраниях и консультациях по практике, подготовку отчетной документации по итогам практики.

Теоретическая работа предполагает ознакомление с научной литературой по заявленной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы, методического и практического инструментария исследования, постановке целей и задач исследования, формулирования гипотез, разработки плана проведения исследовательских мероприятий.

Практическая работа заключается в организации, проведении и контроле исследовательских процедур, сбора первичных эмпирических данных, их предварительный анализ.

Обобщение полученных результатов в магистерской диссертации включает научную интерпретацию полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, оформление теоретических и эмпирических материалов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к отчету.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ

Структура отчёта по учебной (ознакомительной) практике определяется поставленными задачами учебной (ознакомительной) практики и включает:

Титульный лист (Приложение А)

СОДЕРЖАНИЕ (Б);

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ОПИСАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБЛАСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ГЛАВА 2. ТИПЫ ЗАДАЧ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ (при необходимости)

Титульный лист содержит наименование учебного заведения (ФГБОУ ВО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»), фамилия, имя, отчество и другие сведения про обучающегося; фамилия научного руководителя; город и год выполнения.

Содержание подается в начале отчёта. В нем содержатся наименования и номера начальных страниц введения, всех глав, заключения, списка использованных источников, приложений.

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

Отчет выполняется объемом до 15 страниц. Шрифт – Times New Roman, шрифт – 14, интервал – 1,5. Содержит введение, две главы, список литературы – 10-15 источников. Ссылки по тексту на использованную литературу из списка делать обязательно по ходу изложения материала. Пример технического оформления ссылок на использованную литературу приведен в Приложении Б.

В заключении (1-2 страницы) формулируются основные выводы, содержащие обобщения. Это последовательное логически стройное изложение итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными во введении. Заключение должно представлять собой синтез информации, накопленной в ходе исследования, содержать выводы из решенных задач, а также указывать на степень их решения. Заключительная часть может содержать практические предложения по совершенствованию учебной (ознакомительной) практики.

В приложения выносятся исходный статистический и иной материал, иллюстрации вспомогательного характера, исторические справки таблицы, рисунки, схемы, объем которых превышает 1 страницу. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчёта.

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, имеющихся в учебниках и учебных пособиях.

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

Язык работы – государственный, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок.

Отчет по учебной (ознакомительной) практики оформляется в соответствии с Межгосударственными стандартами РФ:

ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;

ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

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».

Текст основной части отчета делится на главы.

Заголовки структурных частей отчёта: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются большими буквами по центру страницы.

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

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

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

Нумерация глав осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» – не нумеруют как главу.

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

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

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

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

Формулы в отчете нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделённых точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (1.1) – первая формула

первой 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 (\times) и деления ($/$).

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением тех, что размещены в приложениях) в пределах глав. В правом верхнем углу размещают надпись «Таблица» с указанием ее номера, который состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: например, Таблица 1.3 (третья таблица первой 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. 1.1».

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.».

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

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

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. Кроме того, в Приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы:

- таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу);

- инструкции, методики, инструментарий проводимых в период прохождения практики эмпирических исследований, описание алгоритмов и программ решения задач на ПК, разработанные в процессе выполнения магистерской диссертации;

- отчеты о результатах, проводимых обучающимися эмпирических исследований, подготовленные и предоставленные на базе практики;

- иллюстрации вспомогательного характера.

После списка использованных источников с новой страницы по середине листа располагается слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». Номер страницы, на котором размещено слово «ПРИЛОЖЕНИЯ» отображается в содержании работы. Далее каждое приложение располагается с новой страницы, причем сами приложения не нумеруются и не отображаются в содержании.

Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой заглавной буквы. В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – большая буква, обозначающая приложение, например, Приложение А.

При переносе приложения на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут: «Продолжение приложения А».

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

Иллюстрации, таблицы и формулы, размещенные в приложениях, нумеруют в пределах каждого приложения, например: «рис. Д 2.» (второй рисунок Приложения Д); «формула (А 1)» (первая формула Приложения А).

На защиту представляется печатный и электронный варианты, электронная презентация и доклад.

Завершенный и оформленный по всем требованиям отчет является основным документом, отражающим результаты прохождения учебной (ознакомительной) практики, который сдается на кафедру для регистрации и предоставления руководителю практики от кафедры.

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Результаты прохождения учебной (ознакомительной) практики определяются путем проведения промежуточной аттестации, формы которой указываются в учебном плане направления подготовки, с выставлением зачета с оценкой:

Оценивание результатов практики осуществляется по балльной шкале, государственной шкале и шкале ECTS. Для оценивания отчета по практике используются критерии, приведенные в табл. 6.1:

Таблица 6.1

Система оценивания академических достижений обучающегося по практике

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

Обучающиеся предоставляют отчетную документацию на кафедру не позднее трех календарных дней после окончания практики. Защита производится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета (3+7).

Получив отчёт после первой проверки руководителем, обучающийся должен исправить и/или дополнить ее в соответствии с полученными замечаниями руководителя, оформить ее в соответствии с предъявляемыми требованиями, устранить логические и стилистические ошибки и опечатки, сброшюровать (сшить), подготовить электронную презентацию.

Отчёт по практике обучающийся защищает перед комиссией, включающей преподавателей кафедры, в присутствии других обучающихся.

Руководитель может пригласить на защиту отчётов по практике других преподавателей Академии. В случае объективной невозможности участия руководителя в защите, заведующий кафедрой поручает проведение защиты другому преподавателю.

На защите отчёта обучающийся должен кратко изложить основное содержание проведённой работы. По окончании доклада руководитель задает вопросы, уточняющие содержание работы. При оценивании принимаются во внимание: качество выполнения и оформление отчёта, содержание электронной презентации соответствие всем требованиям, а также структура и содержание доклада и ответов на вопросы.

При подведении итогов по практике выносятся зачёт с оценкой по балльной шкале после окончания защиты всех работ в группе (табл.6.2).

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

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

Результаты проведения промежуточной аттестации отражаются на титульном листе отчета о прохождении практики обучающегося, где также указывается дата и подпись руководителей практики от кафедры экономики предприятия.

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

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

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

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

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

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

1. Тертышник, М. И. Экономика организации : учебник и практикум для вузов / М. И. Тертышник. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 473 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16119-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530455>
2. Профессиональные стандарты. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://profstandart.rosmintrud.ru/>
3. Баранова, И. В. Теория экономического анализа: учебное пособие / И. В. Баранова, М. А. Власенко, Н. Н. Овчинникова; под редакцией И. В. Барановой. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2022. — 170 с. — ISBN 978-5-7782-3912-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98743.html> (дата обращения: 06.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Ключкова, Е. Н. Экономика предприятия : учебник для вузов / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под редакцией Е. Н. Ключковой.— Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 447 с.— (Высшее образование).— ISBN 978-5-534-06001-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/450123>.
5. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для вузов / В. В. Коршунов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 347 с.— (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11583-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/449889>.
6. Гореева, Н. М. Статистика: учебник для вузов / Н. М. Гореева, Л. Н. Демидова. — Москва: Прометей, 2019. — 496 с. — ISBN 978-5-907100-00-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94539.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
7. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 365 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F0FA3980-716C-49E0-81F8-9E97FEFC1F96.

Дополнительная литература

1. Войтов, А. Г. Хозяйство, экономика, рынок (Политэкономия XXI века) : монография / А. Г. Войтов. — Москва : Дашков и К, 2022. — 376 с. — ISBN 978-5-394-03420-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173896>

2. Сударчикова, Л.Г. Научно-исследовательская психология [Электронный ресурс] / Л.Г. Сударчикова. – М.: Флинта, 2021. – 320 с. – Режим доступа: <http://ibooks.ru/>

3. Караванова, Л.Ж. Психология [Электронный ресурс] / Л.Ж. Караванова. – М.: Дашков и К°, 2021. – 264 с. – Режим доступа: <http://ibooks.ru/>

1. Шапиро, С.А. Организационная культура : учебник / С.А. Шапиро. - Москва : КноРус, 2020. - 256 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920482>

2. Горфинкель, В. Я. Экономика предприятия [Электронный учебник]: учебник / Горфинкель В. Я.. - ЮНИТИ-ДАНА, 2019. - 663 с. - Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/10525>

3. Давтян, М. А. Экономика инновационной деятельности предприятия [Электронный учебник]: учебное пособие/ Давтян М. А.. - Российский университет дружбы народов, 2022. - 432 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22230>

4. Николаев, Ю. Н. Экономика предприятия (фирмы) [Электронный учебник]: базовые условия и экономические основы деятельности предприятия Учебное пособие / Николаев Ю. Н. - Волгоградский институт бизнеса, Вузское образование, 2021. - 166 с. - Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/11365>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

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

2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/library>

3. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dvs.rsl.ru>

4. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

5. Официальный сайт Минэкономразвития РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)

6. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

7. База рефератов и цитирования «Scopus» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www.scopus.com](http://www.scopus.com)

8. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru>

9. Электронно-библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>

10. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru> 27

11. Научно-информационный портал ВИНТИ РАН [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

12. Базы данных ВИНТИ РАН [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://viniti.ru>

13. Учебно-методические материалы ДОНАУИГС [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://lib.donauigc.ru>

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

15. Электронная информационно-образовательная среда АНО ВПО "СЗТУ" (ЭИОС СЗТУ) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://edu.nwotu.ru/>

ПРИЛОЖЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

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

Финансово-экономический факультет

Кафедра экономики предприятия

**ОТЧЁТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

Обучающегося _____
(ФИО)

курса 1 группы ЭФ-23 м

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Профиль «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)»

Форма обучения очная

Оценка:

по государственной шкале _____
(прописью)

по шкале ECTS _____

Руководитель практики

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

_____ « » ____ . 202__ г.
(подпись)

Донецк
20__

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. ОПИСАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБЛАСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	4
<i>(выбрать один вариант профессионального стандарта:</i>	
<i>- бизнес-аналитик (профстандарт 08.037);</i>	
<i>- экономист предприятия (профстандарт 08.043)</i>	
ГЛАВА 2. ТИПЫ ЗАДАЧ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	
<i>(выбрать один вариант:</i>	
<i>- научно-исследовательский;</i>	
<i>- проектно-экономический;</i>	
<i>- организационно-управленческий).</i>	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ <i>(при необходимости)</i>	