

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Купина Людмила Николаевна

Должность: проректор

Дата подписания: 03.07.2025 05:27:04

Уникальный программный ключ:

1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Кафедра маркетинга и логистики



Методические рекомендации по организации и прохождению ознакомительной практики

для обучающихся 1 курса
образовательной программы бакалавриата направления подготовки
38.03.02 Менеджмент (профиль «Маркетинг»)
очной, очно-заочной форм обучения

Утверждено на заседании кафедры
Протокол № 10 от 31.03.2025 г.

Донецк
2025

УДК378.147(076.6)
ББКЧ448.027.64я81
М54

Рецензент

В.Ю. Лунина – канд. экон. наук, доцент, доцент ФГБОУ ВО
«ДОНАУИГС».

М54 Методические рекомендации по организации и прохождению
ознакомительной практики для обучающихся образовательной
программы бакалавриата направления подготовки
38.03.02 Менеджмент (профиль «Маркетинг») очной, очно-заочной
форм обучения / Министерство науки и высшего образования
РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра маркетинга и логистики ;
сост. И. М. Ягнюк, Н. В. Близкая/ – Донецк : ФГБОУ ВО
«ДОНАУИГС», 2025. – 31 с.

Методические рекомендации содержат материалы по организации и
прохождению ознакомительной практики, требования к оформлению
отчетной документации и критерии оценивания при подведении итогов
практической подготовки обучающихся.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся
бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль
«Маркетинг») очной, очно-заочной форм обучения.

УДК378.147(076.6)
ББКЧ448.027.64я81

© Ягнюк И. М., Близкая Н. В., 2025
© ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	5
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	6
4. ФОРМА И СОДЕРЖАНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ	7
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	12
6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	17
6.1. Защита отчетов	17
6.2. Критерии оценивания	18
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	19
8. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	20
ПРИЛОЖЕНИЯ	21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие методические рекомендации регламентируют порядок организации и прохождения практической подготовки и материального обеспечения прохождения ознакомительной практики, которая является обязательным элементом основной образовательной программы высшего профессионального образования и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций обучающихся бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Маркетинг») в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее – ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Академия).

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

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

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

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

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

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

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

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель ознакомительной практики – ознакомление обучающихся 1 курса с современной системой высшего профессионального образования в ДНР и перспективами ее развития, организацией учебно- воспитательной работы в ФГБОУ ВО«ДОНАУИГС», на факультете и на кафедре; формирование у обучающихся представлений об объектах и сфере профессиональной деятельности и подготовка обучающихся к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных учебных дисциплин по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Маркетинг».

Задачи практики:

- изучение истории и традиций ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;
- изучение организации учебной, научно-исследовательской, воспитательной, научной, культурно-массовой, спортивной работы в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;
- изучение организации студенческого самоуправления в Академии;

- изучение функции и роли маркетинга в деятельности предприятия.

Прохождение ознакомительной практики способствует:

- формированию у обучающихся общих знаний о специфике организации высшего образования в ДНР и в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;
- ознакомлению с устройством Академии и содержанию учебных планов подготовки менеджеров;
- осознанию обучающимися будущей сферы профессиональной деятельности;
- профессиональному самоопределению обучающихся и приобретению навыков самостоятельной работы во время подготовки реферата по итогам прохождения учебной практики.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Ознакомительная практика – это практика по получению первичных знаний и навыков. Организация и руководство практикой направлены на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности.

Перед началом ознакомительной практики ответственным за практическую подготовку на кафедре проводится организационное собрание, где обучающимся предоставляется пакет необходимых документов для прохождения практики.

Сроки прохождения практики определяются основной образовательной программой в соответствии с учебными планами по направлению подготовки

38.03.02 Менеджмент (профиль «Маркетинг») и утверждаемым ежегодно рабочим графиком учебного процесса в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» на предстоящий учебный год с учетом требований государственных образовательных стандартов.

В период прохождения практики руководитель практики от кафедры

маркетинга и логистики:

осуществляет контроль соблюдения обучающимся сроков практики и её содержания;

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

оказывает методическую помощь обучающимся при подготовке рефератов по итогам прохождения учебной практики;

оценивает качество оформления реферата, актуальность предоставленной информации, составляет отзыв-характеристику (Приложение А) о освоении компетенций, предусмотренных учебной практикой, выставляет итоговые оценки в ведомости по практике и зачетные книжки обучающихся.

4. ФОРМА И СОДЕРЖАНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика по способу организации относится к стационарной, которая проводится непосредственно на кафедре маркетинга и логистики ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Форма практики – рассредоточенная (в распределительном режиме), т.е. путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Структура и содержание практики определяется ее рабочей программой и представлена в таблице 4.1

Порядок прохождения практики включает следующие основные этапы:

1. Подготовительный этап, который предполагает следующие практические и самостоятельные занятия обучающихся:

1.1 Прохождение инструктажа по технике безопасности.

1.2 Высшее образование в ДНР, место ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» в

образовательной системе республики. Место государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования в системе высшего образования и подготовки кадров для экономики республики. Общие сведения о ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС». История развития (этапы становления) Академии и факультетов. Устав ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС». Правила внутреннего распорядка ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», организационная структура. Основные структурные подразделения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»: ректорат, деканат, кафедры, библиотека, вспомогательные службы. Организация учебно-воспитательного процесса в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», история и традиции.

Таблица 4.1

Структура и содержание этапов практики

№ п/	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Высшее образование в ДНР, место ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» в образовательной системе республики Ознакомительные лекции по введению в специальность. Экскурсия в библиотеку ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС». Посещение областной научной библиотеки им. Н.К. Крупской. Экскурсии на предприятия разных форм собственности. Ознакомление с тематикой индивидуальных заданий отчётов по учебной практике (рефератов) в сфере маркетинга (Приложение Б). Выбор темы реферата. Определение объекта и предмета исследования в реферате, постановка целей и задач исследования, обоснование методов и информационной базы. Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости выбранной темы реферата.	Собеседование
2	Аналитический этап	Методика проведения теоретических исследований. Проведение теоретических исследований в рамках истории и организации подготовки специалистов всех образовательно-квалификационных уровней в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», принципов оценки знаний и умений обучающихся. Проведение теоретических исследований в рамках введения в специальность. Обработка, обобщение и анализ полученных данных.	Подготовка реферата
3	Заключительный этап	Подготовка и защита отчета по практике (реферата).	Защита реферата

1.3 Ознакомительные лекции по введению в специальность. Ознакомление с содержанием, характером, сферой будущей профессиональной деятельности; отраслевой спецификой содержания профессиональной деятельности. Роль кафедры маркетинга и логистики в подготовке специалистов. Кадровый состав кафедры, структурно-логическая схема и график обучения, распределение учебных часов по формам организации обучения. Методы контроля усвоения знаний. Материально-техническая база кафедры. Научная деятельность кафедры.

1.4 Экскурсия в библиотеку ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и областную научную библиотеку им. Н.К. Крупской. Библиотека как центр информационного обеспечения обучающихся. Правила пользования библиотечными фондами. Порядок работы в библиотеке. Особенности работы со специальной, методической и периодической литературой. Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Поиск библиотечных источников в базе данных. Система обслуживания читателей. Порядок пользования литературой на абонементе, в читальном зале, зале поступления новой литературы. Работа с электронными изданиями. Обязанности читателей библиотеки.

1.5 Ознакомление с тематикой индивидуальных заданий отчётов по учебной практике (рефератов) (Приложение Б). Выбор темы реферата.

1.6 Определение объекта и предмета исследования в реферате, постановка целей и задач исследования, обоснование информационной базы. Изучение понятий «объект исследования» и «предмет исследования», их формулировка в соответствии с темой реферата. Определение цели исследования и, на ее основе, задач.

1.7 Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости выбранной темы реферата. Выбор способа обоснования актуальности (по отдельным фактам состояние вопроса на практике; по данным специального обследования, выполненного самим автором или другими учеными; по тенденциям развития практики и прочее). Определение проблемы

на основе выявленных противоречий.

2. Аналитический этап, предполагающий:

2.1 Изучение методов проведения теоретических исследований – анализ (мета-анализ, структурно-генетический анализ, контент анализ, регрессионный анализ, кластерный анализ, дисперсионный), синтез, индукция, дедукция, интерпретация, аргументирование, объяснение, аналогия, формализация, абстрагирование, идеализация, конкретизация, исторические методы.

2.2 Проведение теоретических исследований в рамках истории и организации подготовки специалистов всех образовательно-квалификационных уровней в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», принципов оценки знаний и умений обучающихся. Краткая характеристика образовательных программ бакалавриата и магистратуры. Циклы подготовки специалистов (гуманитарный, социальный и экономический; математический и естественнонаучный; профессиональный). Виды и содержание учебных занятий. Роль и место каждого вида занятий в учебном плане и в формировании будущего специалиста. Лекции и семинарские занятия как основные формы аудиторных занятий. Особенности применения методов активного обучения и информационных технологий на занятиях. Организация самостоятельной работы обучающихся в процессе подготовки к семинарским занятиям и формы ее контроля. Практическая направленность заданий для самостоятельной работы обучающихся. Консультации и их значение. Роль и место практик в подготовке специалиста. Организация всех видов практики и руководство ими.

Этапы становления кафедры маркетинга и логистики, кадровый состав, перечень профильных дисциплин. Ознакомление с учебными планами: график обучения, характеристика основных дисциплин специальных курсов закрепленных за кафедрой, последовательность их изучения, структурно-логическая схема, общий объем учебных дисциплин и их структура по формам организации обучения.

Учебно-методическая работа на кафедре, использование обучающимися

учебно-методических разработок кафедры. Материально-техническая база кафедры.

Организация научно-исследовательской работы преподавателей и обучающихся, связь с практикой. Организация воспитательной работы на кафедре с обучающимися.

Международные связи кафедры маркетинга и логистики и их результативность.

2.3 Проведение теоретических исследований в рамках введения в специальность. Ознакомление с ролью логиста в повышении социально-экономической эффективности функционирования предприятия в современных условиях. Изучение профессионального самоопределения маркетолога. Требования к личности, деловые свойства, способность к самосовершенствованию. Методы оценки и самооценки обучающегося и специалиста.

2.4 Обработка, обобщение и анализ полученных данных охватывает самостоятельную работу обучающихся по проработке теоретического материала, работу с рекомендованной учебной, специальной, периодической литературой и ресурсами Интернет, а также выполнению реферата о прохождении учебной практики.

3. Заключительный этап, предполагает:

3.1 Подготовка и защита отчета по практике (реферата).

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 практики предоставить на выпускающую кафедру отчет, предусмотренную рабочей программой практики;

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

Содержание отчета по практики определяется в зависимости от темы индивидуального задания (Приложение Б).

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам прохождения ознакомительной практики, обучающиеся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» готовят отчетную документацию – реферат, используя накопленный и обработанный в ходе практики материал.

Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой. Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях.

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

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

Реферат печатается с помощью текстового редактора Word на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А4 (210х297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до

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

Материал реферата по учебной практике целесообразно подать в такой последовательности:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (Приложение В).

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ПРИЛОЖЕНИЯ

Титульный лист реферата оформляется по установленному образцу (Приложение В).

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

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

Текст основной части реферата делится на главы и параграфы. Оптимальным считается, чтобы основная часть имела одну главу и нескольких параграфов (10-15 страниц).

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются большими жирными буквами по центру страницы. Заголовки параграфов печатаются маленькими жирными буквами (кроме первой прописной) с абзаца и выравниваются по ширине. Точка в конце заголовка не ставится.

Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

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

Каждую структурную часть и новую главу отчета следует начинать с

новой страницы.

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

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

Нумерация глав 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.

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

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

Иллюстрации обозначают словом («Рис.») и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой: например, «Рис. 1.2» – второй рисунок

первой главы. Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру.

Простые внутристрочные и однострочные формулы должны быть набраны символами без использования специальных редакторов (допускается использование специальных символов из шрифтов Symbol, Greek Math Symbols, Math-PS, 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, 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 ($\times$) 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 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы находится над ней, по центру страницы.

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

В таблицах необходимо обязательно указывать единицу измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они

приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

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

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

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

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.

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

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

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

Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет о прохождении учебной практики(реферат) предоставляется руководителю практики от кафедры для подготовки отзыва на защиту.

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Обучающиеся предоставляют отчет о прохождении ознакомительной практики (реферат) на кафедру не позднее трех календарных дней после окончания практики. Защита производится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета.

6.1. Защита отчетов по ознакомительной практики (реферата)

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением дифференцированных оценок, которые заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающихся.

Результаты проведения промежуточной аттестации отражаются на титульном листе отчета по учебной практике (реферата), где также указывается дата и подпись руководителя практики от кафедры академии.

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

Обучающиеся, получившие оценку «не удовлетворительно» 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».

6.2. Критерии оценивания

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

Объем практик измеряется в зачетных единицах (кредитах).

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

При подведении итогов по практике выставляется дифференцированная оценка (табл. 6.2).

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)

Таблица 6.2

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«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)

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Ознакомительная практика для лиц с ОВЗ организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

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

Форма проведения защиты практики для обучающихся-инвалидов и лиц с

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

8. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

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

Учебная нагрузка преподавателей (руководителей практики от кафедры) определяется в соответствии с локальным нормативным актом о нормах времени для планирования и учета объёма учебной и внеучебной (учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной) работы научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

ПРИЛОЖЕНИЯ

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА руководителя практики кафедры

(ФИО руководителя практики)

В период с _____ по _____ обучающийся _____ проходил ознакомительную практику на базе ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ».

За время прохождения ознакомительной практики обучающийся освоил следующие компетенции:

Уровень	Характеристика компетенции	Отметка об освоении компетенции (✓)
УК ОС-1.2 <i>Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции</i>		
Знать:		
Уровень 1	поверхностно демонстрирует знания основных методов сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации для обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	
Уровень 2	демонстрирует знания основных методов сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации для обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	
Уровень 3	уверенно демонстрирует знания основных методов сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации для обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	
Уметь:		
Уровень 1	недостаточно эффективно умеет использовать знания основных методов сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации для обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	
Уровень 2	умеет использовать знания основных методов сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации для обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	
Уровень 3	эффективно умеет использовать знания основных методов сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации для обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	
Владеть:		
Уровень 1	слабо владеет навыками использования знаний основных методов сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации для обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	
Уровень 2	владеет навыками использования знаний основных методов сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации для обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	
Уровень 3	эффективно владеет навыками использования знаний основных методов сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации для обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	
ОПК ОС-1.2 <i>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 способов аргументирования принятых решений и доказательства их состоятельности в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; методов принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций	
Уровень 2	демонстрирует знания способов аргументирования принятых решений и доказательства их состоятельности в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; методов принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций	
Уровень 3	уверенно демонстрирует знания способов аргументирования принятых решений и доказательства их состоятельности в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; методов принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций	
Уметь:		
Уровень 1	недостаточно эффективно умеет применять знания способов аргументирования принятых решений и доказательства их состоятельности в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; методов принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций	
Уровень 2	умеет применять знания способов аргументирования принятых решений и доказательства их состоятельности в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; методов принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций	
Уровень 3	эффективно умеет применять знания способов аргументирования принятых решений и доказательства их состоятельности в цепочке знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории; методов 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; 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; 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; методов принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций	
<i>ОПК ОС-5.2Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационно- коммуникационные технологии и программные средства</i>		
Знать:		
Уровень 1	поверхностно демонстрирует знания информационно-коммуникационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	
Уровень 2	демонстрирует знания информационно-коммуникационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	
Уровень 3	уверенно демонстрирует знания информационно-коммуникационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	

Уметь:		
Уровень 1	недостаточно эффективно умеет использовать информационно-коммуникационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	
Уровень 2	умеет использовать информационно-коммуникационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	
Уровень 3	эффективно умеет использовать информационно-коммуникационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	
Владеть:		
Уровень 1	слабо владеет навыками использования информационно-коммуникационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	
Уровень 2	владеет навыками использования информационно-коммуникационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	
Уровень 3	уверенно владеет навыками использования информационно-коммуникационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	

За время прохождения ознакомительной практики _____ показал высокий уровень теоретических знаний, эффективно организовал самостоятельную работу, внимательно относился к рекомендациям и замечаниям.

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

Отчет о прохождении ознакомительной практики отражает достаточный уровень теоретической подготовки и заслуживает оценки «_____».

Руководитель практики
от кафедры маркетинга и логистики:

Декан факультета менеджмента

ТЕМАТИКА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

1. ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ В ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»:

- 1.1. Изучение системы студенческого самоуправления в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».
- 1.2. Изучение возможностей библиотечного фонда ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».
- 1.3. Изучение возможностей использования интернет-ресурсов в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».
- 1.4. Организация учебного процесса в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».
- 1.5. Основные составляющие технологии обучения в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».
- 1.6. Самостоятельная работа обучающегося.
- 1.7. Характеристика кафедры маркетинга и логистики ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

2. МАРКЕТИНГ КАК НАУКА

- 2.1. Основы экономического мышления.
- 2.2. Содержание предпринимательской деятельности.
- 2.3. Маркетинг как понятие и система экономических отношений.
- 2.4. Маркетинг как продукт эволюции предпринимательской деятельности.
- 2.5. Функции и типология маркетинга.
- 2.6. Маркетинговый подход в менеджменте.
- 2.7. Территориальный маркетинг.
- 2.8. Требования к маркетологу и его место на современном предприятии.
- 2.9. Влияние маркетинговой деятельности на успех предприятия.
- 2.10. Сущность, цели, задачи и функции маркетинга.

- 2.11. История развития маркетинга за рубежом.
- 2.12. История развития маркетинга в России.
- 2.13. Современное состояние маркетинга в России.
- 2.14. Эволюция концепций маркетинга.
- 2.15. Процесс управления маркетингом.
- 2.16. История возникновения и развития рекламы.
- 2.17. Маркетинговое исследование рынка.
- 2.18. Товар как объект маркетинга.
- 2.19. Разработка новой продукции, жизненный цикл товара.
- 2.20. Ценовая политика в маркетинге.
- 2.21. Сбытовая политика в маркетинге.
- 2.22. Система маркетинговых коммуникаций.
- 2.23. Анализ в маркетинге.
- 2.24. Планирование и контроль в маркетинге.
- 2.25. Международный маркетинг.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»
Факультет менеджмента

Кафедра маркетинга и логистики

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ
ПРАКТИКИ**

На тему _____

Обучающийся _____
(ФИО)

1-го курса группы _____

Направление подготовки 38.03.02. Менеджмент

Профиль «Маркетинг»

Форма обучения _____

Оценка:

по государственной шкале _____
(прописью)

по шкале ECTS _____

Руководитель практики

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность, подпись)
«_____» _____ 20__ г.

Донецк 20 __ г.

Библиографическое описание источника
в списке использованных ресурсов
согласно ГОСТ Р 7.0.100 - 2018

Книга печатная / Текст печатный

1. Игнатъев, С. В. Эффективность деятельности фирмы : учебник / С. В. Игнатъев, Г. Д. Петров. - Москва : НИУ ВШЭ, 2019. - 526 с. - Текст : непосредственный.
2. Формирование моделей и устойчивого развития фирмы : учебное пособие / сост. Е. Г. Иванов, Т. А. Калашников. - Краснодар : КубГАУ, 2017. - 149 с. - Текст : непосредственный.
3. Калинина, Г. П. Оптимизация численности персонала и оплата труда на фирме / Г. П. Калинина, В. П. Смирнова. - Текст : непосредственный // Экономика фирмы. - 2020. - № 5. – С. 48-57.
4. Ефимов, Г. Д. Стратегический менеджмент 21 века / Г. Д. Ефимов. – Текст : непосредственный // Экономика и менеджмент. – 2019. - № 6. – С. 82-106.

Электронный ресурс

5. Овсянникова, О. А. Этика государственной службы и государственного служащего / О. А. Овсянникова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 280 с. — ISBN 978-5-507-45401-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/267380> (дата обращения: 05.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Столбов, В. П. Экономическая история России : монография / В. П. Столбов. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 276 с. — ISBN 978-5-507-45530-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/271364> (дата обращения: 05.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
7. Валаамов, Ю. В. Модели трансформации хозяйственной деятельности фирмы : учебник / Ю. М. Валаамов, С. К. Гришин, Б. А. Макаров ; под общ. ред. М. С. Умарова. - Санкт-Петербург : Спутник, 2020. - 1 CD-ROM. - Систем. требования: Intel Pentium 1,6 GHz и более ; 256 Мб (RAM) ; Microsoft Windows XP и выше ; Firefox (3.0 и выше) или IE (7 и выше) или Opera (10.00 и выше), Flash Player, Adobe Reader. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.
8. Нехайчук, Д. В. К вопросу об экономических последствиях функционирования системы государственных закупок / Д. В. Нехайчук. - DOI 10.5281/zenodo.7359510. - Текст : электронный // Сборник научных работ серии "Экономика". Вып. 27. - Донецк : ДОНАУИГС, 2022. - С. 242 -

247.

9. Иванилова, С. В. Биржевое дело : учебное пособие для бакалавров / С. В. Иванилова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 222 с. — ISBN 978-5-394-04355-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102271.html> (дата обращения: 20.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
10. Ахтариев, И. З. Отраслевая конкурентоспособность вузов и рынок общественной образовательной аккредитации / И. З. Ахтариев. — Текст : электронный // Современная конкуренция. - 2010. - № 2. - URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/otraslevaya-konkurentosposobnost-vuzov-i-rynok-obschestvenoy> (дата обращения: 05.04.2023).
11. Бахтурина, Т. А. Оценка эффективности инновационной деятельности / Т. А. Бахтурина. - Текст : электронный // Теория и практика инноваций : электронный журнал. - URL: <http://www.tonikoc.ru/journal/>. — Дата публикации: 21 апреля 2023.
12. Дуров, К. Л. Стратегия ресурсосбережения на предприятии / К. Л. Дуров. - Текст : электронный // Экономика предприятия. - 2009. - № 4. - С. 26-37. - URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=13481334552> (дата обращения: 29.03.2023). - Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.
13. Романова, Л. И. Эффективность управления ресурсам фирмы : [электронное учебное пособие]. - Москва : 1С, 2020. - 1 CD-ROM : зв., цв - Загл. с титул. экрана. - ISBN 978-5-9677-2375-9. - Текст. Изображение. Устная речь : электронные.
14. Хабарова, Н. Н. Стимулирование, рационализаторство и изобретательство / Н. Н. Хабарова. — DOI 10.154715/monitoring.2020.6.09. - Текст : электронный // Экономика XXI века. - 2020. - № 6. - С. 31-35. - URL: <https://wciom.ru/fileadmin/fil/2020/142.pdf> (дата обращения: 11.03.2023).
15. Правительство расширило программу зелёного финансирования. - Текст : электронный // Правительство России : официальный сайт. — 2023. - URL: <http://government.ru/departament/79/events/> (дата обращения: 05.04.2023).
16. Адашева, М. Г. Роль человеческого капитала в развитии фирмы / М. Г. Адашева. - DOI 20.19141/vis.2017.22.3.471. - Текст : электронный.

Электронные файлы PDF

17. Подгорный, В. В. Планирование и контроль на предприятии : учебное пособие для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Экономика предприятия») / В. В. Подгорный ; Министерство

науки и высшего образования РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия. - Донецк : ДОНАУИГС, 2023. - 433 с. - Текст : электронный.

18. История экономики : конспект лекций для обучающихся 1 и 3 курсов образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика (профили: «Экономика предприятия», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Банковское дело», «Налоги и налогообложение», «Государственные и муниципальные финансы») всех форм обучения / Министерство науки и высшего образования РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия ; сост. Н. П. Боталова. - Донецк : ДОНАУИГС, 2023. - 223 с. - Текст : электронный.
19. Банковский менеджмент : методические рекомендации по выполнению курсовой работы для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Банковское дело») очной формы обучения / Министерство науки и высшего образования РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра финансовых услуг и банковского дела ; сост. Н. В. Погоржельская. – Донецк : ДОНАУИГС, 2023. – 53 с.

Сайты

20. РУКОНТ : национальный цифровой ресурс : межотраслевая электронная библиотека : сайт / консорциум «КОТЕКСТУМ». - Сколково, 2010 - . - URL: <https://rucont.ru> (дата обращения: 06.03.2023). - Режим доступа : для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
21. Газета.Ру : [сайт] / учредитель АО «Газета.Ру». - Москва, 1999 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <https://www.gazeta.ru> (дата обращения: 15.04.2023). - Текст : электронный.