

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: заместитель директора  
Дата подписания: 13.01.2026 14:21:07  
Уникальный программный ключ:  
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

1

Приложение 7  
к образовательной программе

*Методические рекомендации по организации и прохождению  
практики " - " "*

**38.04.02 Менеджмент**

(код, наименование направления подготовки/специальности)

**Антикризисное управление организациями**

(наименование образовательной программы)

**Магистр**

(квалификация)

**Заочная форма обучения**

(форма обучения)

2024 год набора  
г. Донецк

**Автор-составитель:**

*Перевозникова Елена Владимировна, канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры менеджмента в производственной сфере*

**Заведующий кафедрой:**

*Рытова Наталья Александровна, д.э.н., доцент, заведующий кафедрой менеджмента в производственной сфере*

Методические рекомендации по организации и прохождению практики Б2.О.02(У) «Научно-исследовательская работа» одобрены на заседании кафедры менеджмента в производственной сфере Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 02 \_\_\_\_\_ от «24» октября 2025 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
- 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**
- 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**
- 4. СТРУКТУРА, ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**
- 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**
- 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**
- 7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**
- 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**
- 9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДНОСТЬЮ**
- 10. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ  
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ  
ПРИЛОЖЕНИЯ**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Практика обучающихся Донецкого филиала РАНХиГС является обязательным элементом основной образовательной программы высшего образования. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

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 магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями») заочной формы обучения в течение всего периода обучения предусмотрено проведение ознакомительной практики, практики «Научно-исследовательская работа» и преддипломной практики. Сменяющие и взаимодополняющие друг друга, все виды практики являются составной частью единого образовательного процесса.

1.2. Методические материалы по организации и прохождению практики (научно-исследовательской работы) для обучающихся 2 курса заочной формы обучения образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями») и регламентируют порядок организации и прохождения учебной практики, материального обеспечения прохождения практической подготовки обучающихся, осваивающих в Донецком филиале РАНХиГС образовательную программу высшего профессионального образования.

1.3. Методические материалы разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- уставом Президентской академии;
- локальными нормативными актами Президентской академии;
- локальными нормативными актами Донецкого филиала РАНХиГС.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

2.1. Цель практики (научно-исследовательской работы) – является приобретение обучающимися профессиональных навыков применения на практике знаний, полученных при освоении всех дисциплин программы, сбор и анализ материалов, необходимых для написания магистерской диссертации, апробация предлагаемых решений.

2.2. Задачами практики (научно-исследовательской работы) являются: обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;

формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и

эмпирических данных, владение современными методами исследований;

формирование готовности проектировать и реализовывать в образовательной практике новое содержание учебных программ, осуществлять инновационные образовательные технологии;

обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;

самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской и педагогической деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;

проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.

Практика (научно-исследовательская работа) позволяет внедрить в учебный процесс наиболее современные технологии обучения магистрантов, а также подготовить их к выполнению самостоятельных расчетно-аналитических работ, в том числе и к написанию магистерской диссертации.

Практика (научно-исследовательская работа) является обязательной и представляет собой различные виды деятельности, непосредственно ориентированные на профессионально-практическую подготовку обучающихся:

работа с информационными, справочными, реферативными изданиями по теме магистерской диссертации;

консультации с научным руководителем по вопросам обработки научных данных, полученных в ходе проведенного эмпирического исследования, их интерпретация;

обработка и обоснование полученных научных данных;

подготовка и написание тезисов научного доклада по теме магистерской диссертации для выступления на конференциях;

оформление результатов научно-исследовательской работы в форме статьи и ее публикации; оформление результатов практики (научно-исследовательской работы) в виде отчета и его презентация в виде доклада.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТОЙ)**

3.1. Организация и руководство практикой (научно-исследовательской работой) направлены на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся Донецкого филиала РАНХиГС компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности.

3.2. Требования к организации практики (научно-исследовательской работы) определяются основной образовательной программой высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями»).

3.3. При прохождении практики (научно-исследовательской работы) базой практики выступает структурное подразделение Донецкого филиала РАНХиГС - кафедра менеджмента в производственной сфере.

3.4. До начала учебной практики (научно-исследовательской работы) кафедрой менеджмента в производственной сфере разрабатывается проект приказа о направлении обучающихся на практику (научно-исследовательскую работу).

В проекте приказа, утверждаемом директором Донецкого филиала РАНХиГС, указываются вид практики, закрепление за каждым обучающимся предприятия (организации, учреждения) – базы практики, руководители практики из числа научно-педагогических работников кафедры, график проведения консультаций.

3.5. За три дня до начала практики (научно-исследовательской работы) ответственный за организацию практической подготовки обучающихся на кафедре менеджмента в производственной сфере, совместно с руководителями практики, проводит организационное собрание.

3.6. Для руководства практической подготовкой при проведении практики на кафедрах Донецкого филиала РАНХиГС назначаются

руководители по практической подготовке из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам структурного подразделения.

3.7. Права и обязанности участников при организации образовательной деятельности в форме практической подготовки.

Руководитель по практической подготовке обязан:

- принимать непосредственное участие в распределении обучающихся по местам прохождения практической подготовки;
- разрабатывать индивидуальное задание на практику по установленной форме (ПРИЛОЖЕНИЕ Б), выполняемое обучающимся в период практической подготовки;
- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- контролировать соблюдение сроков проведения практики и соответствие ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- проводить консультации с обучающимися по содержательной части выполнения практики, организационным вопросам и оформлению результатов.
- проверять отчетные документы, предоставленные обучающимся по итогу прохождения практики, на соответствие установленным требованиям и содержанию, а также принимает решение о допуске обучающегося к защите отчета о практике.

Права и обязанности обучающихся:

- могут обращаться к руководителям по практической подготовке от Президентской академии и от профильной организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
- 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 (научно-исследовательской) практики предоставить на выпускающую кафедру отчет и иную документацию, предусмотренную рабочей программой практики. Отчет по практике предоставляется обучающимися в формате .pdf электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС). Загруженные в ЭИОС отчет о практике используется при проведении зачета, зачета с оценкой;

– 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. Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику в другое время, сдать зачет, зачет с оценкой по практике в дополнительные установленные сроки.

3.9. Установление дополнительных сроков прохождения практики и защиты отчета по практике осуществляется распоряжением руководителя соответствующего структурного подразделения Донецкого филиала РАНХиГС. Основанием для издания распоряжения являются заявление обучающегося и подтверждающие уважительную причину непрохождения практики документы.

3.10. На основании распоряжения руководителя соответствующего структурного подразделения Донецкого филиала РАНХиГС обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки по уважительным причинам, повторно направляются на практику приказом директора филиала.

3.11. В случае если у обучающегося в результате непрохождения практики появилась академическая разница, возникшая в связи с выходом из академического отпуска, восстановлением, переводом с одной образовательной программы на другую или переводом из другой образовательной организации в Донецкий филиал РАНХиГС, обучающийся переводится на индивидуальный

учебный план для ликвидации академической разницы в части практики.

3.12. Направление на практику обучающихся, определенных в п. 3.11, осуществляется приказом директора филиала в соответствии с индивидуальным учебным планом.

3.13. Непрохождение практики в установленные сроки в соответствии с календарным учебным графиком без уважительных причин признается академической задолженностью.

3.14. Обучающиеся, не явившиеся без уважительной причины для прохождения практики в установленные приказом сроки, должны пройти практику в свободное от учебных занятий время, сдать зачет по практике в дополнительные установленные сроки, но не позднее одного года с момента возникновения академической задолженности.

3.15. Направление на практику обучающихся для ликвидации академической задолженности по практике, осуществляется приказом директора филиала.

3.16. Результаты обучения по отдельным практикам, пройденным обучающимся ранее, при получении высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования могут быть зачтены в соответствии с локальными нормативными актами

#### **4.СТРУКТУРА, ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

4.1. Практика «Научно-исследовательская работа» в соответствии с учебным планом является учебной.

Форма проведения практики «Научно-исследовательская работа»: дискретная – проводится путем чередования практики с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

По способу организации практика «Научно-исследовательская работа» – стационарная (проводится в структурном подразделении Донецкого филиала РАНХиГС).

4.2. В соответствии с учебным планом обучающиеся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями») всех форм обучения проходят практику (научно-исследовательскую работу) в 4-м семестре.

4.4. Содержание практики (научно-исследовательской работы) по образовательной программе магистратуры направления подготовки 38.04.03 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями») определяется кафедрой менеджмента в производственной сфере, осуществляющей магистерскую подготовку. Практика (научно-исследовательская работа) может осуществляться в следующих формах:

осуществление научно-исследовательских работ в рамках госбюджетной научно-исследовательской работы кафедры (сбор, анализ научно-теоретического материала, сбор эмпирических данных, интерпретация экспериментальных и эмпирических данных);

выполнение научно-исследовательских видов деятельности в рамках грантов, осуществляемых на кафедре;

участие в научно-исследовательских работах, выполняемых кафедрой в рамках договоров с образовательными учреждениями, исследовательскими коллективами;

участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столах, дискуссиях, диспутах, организуемых кафедрой менеджмента в производственной сфере, а также факультетом менеджмента;

самостоятельное проведение семинаров, мастер-классов, круглых столов по актуальной проблематике в системе антикризисного управления организациями;

участие в конкурсах научно-исследовательских работ;

осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках магистерской диссертации;

ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий;

разработка и апробация диагностирующих материалов;

представлять итоги проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Общая трудоёмкость практики (Научно-исследовательская работа) составляет 3 зачётные единицы, 108 часов, в т.ч.:

- контактная работа (занятия семинарского типа) – 4 часа;
- самостоятельная работа – 104 часа.

Таблица 5.4

**Структура и содержание (научно-исследовательской) практики**

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт.ра б	Сам.раб
1	Подготовительный этап	Тема 1.1. Проведение инструктажа на месте прохождения практики Ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ. Выбор темы исследования	4	12
		Тема 1.2. Ознакомление с рабочей программой практики (НИР), отчетной документацией; знакомство с научными руководителями		
		Тема 1.3. Составление индивидуального плана научно-исследовательской работы (план - график), определение содержание научно-исследовательской работы, подготовка инструментария		
2	Исследовательский этап	Тема 2.1. Обоснование актуальности и определение научного аппарата исследования.	-	24
		Тема 2.2. Подбор методов и технологий для проведения исследования		
		Тема 2.3. Проведение пилотного исследования		
		Тема 2.4. Обоснование перспектив развития исследуемой проблематики. Направления совершенствования исследуемой проблематики		

3	Теоретико-аналитический этап	<p>Тема 3.1. Проведение теоретических и эмпирических исследований, в том числе сбор социально-экономической и статистической информации</p> <p>Тема 3.2. Изучение отдельных аспектов, рассматриваемой исследовательской проблемы. Обобщение материала по теме исследования</p> <p>Тема 3.3. Исследование вопросов государственного регулирования (управления) функционирования предмета исследования</p> <p>Тема 3.4. Изучение аспектов нормативно-правового обеспечения функционирования предмета исследования</p> <p>Тема 3.5. Изучение зарубежного (мирового) и отечественного опыта предмета исследования</p>	-	30
4	Заключительный этап	<p>Тема 4.1. Подготовка к публикации тезисов и научной статьи на основе библиографического анализа и первых результатов научно-исследовательской работы, подготовка докладов и выступление на научных конференциях по теме научно-исследовательской работы</p> <p>Тема 4.2. Устранение замечаний и подготовка отчета о прохождении научно-исследовательской работы. Оформление отчета по практике</p> <p>Тема 4.3. Подготовка и защита отчета по практике.</p>	-	38

Магистрант должен: владеть приемами организации научного исследования, ознакомиться с методами обработки исследовательского материала, научиться анализировать полученные результаты и представлять их на научных семинарах. В связи с тем, что основной задачей практики (научно-исследовательской работы) является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, завершающим этапом ее должна стать подготовка отчета о прохождении учебной практики (научно-исследовательской работы).

Результаты исследования представляются на научных конференциях, круглых столах, на заседаниях дискуссионных клубов студенческого научного общества.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ)**

5.1. По результатам прохождения практики (научно-исследовательской работы) обучающиеся готовят отчет о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики материал.

5.2. При прохождении практики (научно-исследовательской работы) и написании отчета по ней обучающийся должен обратить внимание на следующее:

В отчет о прохождении практики должны входить следующие составляющие:

- Титульный лист (образец оформления в ПРИЛОЖЕНИИ А).
- СОДЕРЖАНИЕ.
- ВВЕДЕНИЕ, в котором дается обоснование актуальности выбранной темы, формулируются цель и задачи, которые автор ставит и решает в ходе прохождения практики и отражает в отчете;

### **ГЛАВА 1. ХАРАКТЕРИСТИКА МЕТОДОЛОГИЧЕСКОГО АППАРАТА ИССЛЕДОВАНИЯ, КОТОРЫЙ ПРЕДПОЛАГАЕТСЯ ИСПОЛЬЗОВАТЬ.**

Возможные подпункты первой главы (по решению обучающегося и при согласовании с руководителем названия подпунктов могут быть скорректированы):

- 1.1. Освоение современных методов исследования, в том числе инструментальных.
- 1.2. Методы обработки данных.

Первый этап работы над отчетом заключается в выборе методов исследования как способов решения исследовательской задачи, изучения явления, получения необходимой информации.

Метод - это своеобразный инструмент научного исследования, позволяющий изучить предмет глубоко и всесторонне, проникнуть в суть решаемого противоречия. Он является своеобразным связующим звеном между теорией и практикой, т.е. между поставленными задачами и процессом их решения. Успех исследования находится в прямой зависимости от методов: результаты тем достовернее, чем богаче арсенал используемых методов. Методы должны согласовываться с изучаемым явлением, соответствовать ему.

Все многообразие методов можно разделить на три группы: теоретические, эмпирические и методы обработки и интерпретации данных. Теоретические методы раскрывают сущность изучаемых явлений, выявляют закономерные связи и отношения. Они используются при определении проблемы и формулировании гипотезы исследования (анализ, синтез, абстрагирование, идеализация, дедукция, индукция и др.). Эмпирические методы служат средством сбора конкретных фактов, направлены на их выявление и описание явлений (наблюдение, эксперимент, беседа, интервью, анкетирование, психодиагностический метод, изучение процесса и продуктов деятельности человека, моделирование).

Методы обработки данных чаще всего включают в себя применение математической статистики с целью выявления связей между переменными, различий между группами, а также закономерностей функционирования изучаемого в исследовании психологического феномена. Выбор конкретного метода для обработки данных в значительной мере определяется гипотезой исследования.

В основной части отчета по научно-исследовательской практике, наряду с теоретическими аспектами, анализируется состояние и перспективы развития отрасли, сектора экономики, в рамках которого объект исследования научно-исследовательской практики осуществляет свою хозяйственную деятельность.

Рекомендуется особое внимание уделить рассмотрению тенденций развития отрасли с использованием анализа статистических данных как отечественного, так и зарубежного опыта.

Обучающемуся важно продемонстрировать умение самостоятельно проводить теоретические и эмпирические исследования, в том числе сбор социально-экономической и статистической информации, находить пути решения исследуемой проблемы; осуществлять поиск, сбор, обработку, обобщение и анализ полученных данных, подтверждение или опровержение гипотез исследования, аргументирование и формулирование положений, выводов и практических рекомендаций и предложений.

## ГЛАВА 2. НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ (ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ) ИССЛЕДУЕМОЙ ПРОБЛЕМАТИКИ.

Возможные подпункты второй главы (по решению обучающегося и при согласовании с руководителем названия подпунктов могут быть скорректированы):

2.1. Исследование вопросов государственного регулирования (управления) функционирования предмета исследования

2.2. Изучение аспектов нормативно-правового обеспечения функционирования предмета исследования

2.3. Изучение зарубежного (мирового) и отечественного опыта предмета исследования

2.4. Обоснование перспектив развития исследуемой проблематики

Во второй главе необходимо провести исследование вопросов государственного регулирования (управления) функционирования предмета исследования; изучить аспекты нормативно-правового обеспечения функционирования предмета исследования; изучить зарубежный (мировой) и отечественный опыт предмета исследования

Во второй главе необходимо провести обзор проблем и разработать направления совершенствования (повышения эффективности) исследуемой проблематики.

Во второй главе проводится обоснование перспектив развития исследуемой проблематики.

### ГЛАВА 3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.

Третья глава - индивидуальное задание. Тема индивидуального задания выдается обучающемуся руководителем практики от кафедры менеджмента в производственной сфере. Индивидуальное задание должно содержать результаты эмпирического исследования. Образец оформления титула индивидуального задания в ПРИЛОЖЕНИИ Б).

Обучающемуся важно продемонстрировать умение самостоятельно проводить теоретические и эмпирические исследования, в том числе сбор социально-экономической и статистической информации, находить пути решения исследуемой проблемы; осуществлять поиск, сбор, обработку, обобщение и анализ полученных данных, подтверждение или опровержение гипотез исследования, аргументирование и формулирование положений, выводов и практических рекомендаций и предложений.

Примерные темы исследования:

1. Научные подходы к антикризисному управлению предприятием
2. Особенности антикризисного управления предприятиями малого бизнеса
3. Формирование системы стратегий антикризисного управления предприятием в условиях неопределенности рыночной конъюнктуры
4. Формирование механизма устойчивого развития бизнеса в процессе антикризисного управления
5. Реструктуризация бизнес-процессов на малых инновационных предприятиях
6. Реструктуризация как важнейшее направление по оздоровлению компаний в период кризиса
7. Стратегическое управление человеческими ресурсами в условиях кризиса

8. Внутренний контроль при антакризисном управлении предприятием

9. Сравнительный анализ методов выявления внешних и внутренних причин кризисов организаций (на примере)

10. Антикризисный консалтинг: содержание, организация и проблемы применения в современных российских условиях

11. Сравнительный анализ методов диагностики экономического состояния неплатежеспособной организации (на примере)

12. Программа чрезвычайных мер (стабилизации) в антикризисном управлении (на примере)

13. Стратегия сокращения расходов (экономии) в антикризисном управлении (на примере)

14. Стратегические преобразования в процессе антикризисного управления (на примере)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**, в котором подводятся основные итоги проделанной практикантом работы и делаются выводы.

#### **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.**

#### **ПРИЛОЖЕНИЯ.**

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, имеющихся 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. Отчет по практике печатается с помощью текстового редактора Word на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – TimesNewRoman; 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 практике обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями») всех форм обучения должен составлять 30-35 страниц и иметь следующую структуру:

1. Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ А).
2. СОДЕРЖАНИЕ.
3. ВВЕДЕНИЕ.
4. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (2 главы).
5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ (глава 3) (ПРИЛОЖЕНИЕ Б).
7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.
8. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ (Приложение В).
9. ПРИЛОЖЕНИЯ.

5.6. Титульный лист отчета по практике (научно-исследовательской работе) оформляется по установленному образцу (ПРИЛОЖЕНИЕ А).

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

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

- 5.9. 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.

5.10. 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».

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. Простые внутристрочные и однострочные формулы должны быть набраны символами без использования специальных редакторов (допускается использование специальных символов из шрифтов Symbol, GreekMathSymbols, Math-PS, Math A, Mathematica ВТТ). Сложные и многострочные формулы должны быть целиком набраны в редакторе формул MicrosoftEquation 2.0, 3.0.

5.15. 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 (/).

5.16. 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».

5.17. 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].

5.18. 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».

5.19. 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 38.04.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями»):

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

5.20. 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.

5.21. Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, 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.

6.22. Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет о прохождении практики (научно-исследовательской работе) 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 ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Учебно-методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся при прохождении практики «Научно-исследовательская работа»

Цель рекомендаций: обеспечить структурированное, целенаправленное и эффективное выполнение студентами самостоятельной научно-исследовательской работы в рамках учебной практики на базе кафедры.

**Этапы:**

1. Планирование и утверждение:
  - Студент самостоятельно разрабатывает индивидуальный план-график с указанием этапов, сроков и ожидаемых результатов.
  - Необходимо согласовать с научным руководителем узкоспециализированную тему НИР.
2. Методическое обеспечение (база кафедры):
  - Обязательное самостоятельное изучение ресурсов кафедры: электронные библиотеки, научные базы данных и специализированное программное обеспечение (для анализа, моделирования).
  - Работа должна строго соответствовать академической структуре отчета (Введение, Анализ, Выводы).
3. Контроль и Взаимодействие:
  - Поддерживать контакт с научным руководителем для оперативного решения методологических проблем.
  - Предоставлять руководителю черновики ключевых разделов до сдачи итогового отчета.
4. Финальный Продукт:
  - Отчет должен быть оригинальным (проверка на плагиат) и обоснованным (все выводы подкреплены расчетами/данными).

— Готовность к устной защите, демонстрирующей глубокое понимание проделанной работы.

### Методические рекомендации по составлению отчета о практике

Цель: структурировать результаты самостоятельной научно-исследовательской работы в соответствии с академическими требованиями.

Раздел	Краткое содержание и требования
Титульный лист	Оформляется по стандарту вуза (включая ФИО, тему, ФИО руководителя). ПРИЛОЖЕНИЕ А
Содержание (Оглавление)	Полный перечень разделов с указанием номеров страниц.
Введение (5 % от общего объема)	Актуальность темы, цель НИР, задачи исследования, объект и предмет, используемая методология.
Теоретический раздел (обзор)	Самостоятельный критический анализ не менее 10 источников. Определение понятийного аппарата, на котором строится исследование.
Аналитический раздел (основной)	Практическое применение выбранной методики. Представление и интерпретация собственных расчетов, графиков, таблиц, полученных с использованием ресурсов кафедры.
Рекомендательный раздел. Индивидуальное задание	Разработка конкретных, реализуемых управлеченческих предложений, направленных на решение проблемы, указанной во введении. Блан оформления индивидуального задания приведен в ПРИЛОЖЕНИИ Б
Заключение	Краткое обобщение результатов (Что сделано? Достигнута ли цель? Каков вклад в решение проблемы?).
Список источников	Оформляется в соответствии с ГОСТ (или требованиями ВУЗа). Использование только проанализированной литературы.
Приложения (при наличии)	Дополнительные громоздкие материалы (скриншоты ПО, объемные таблицы данных).

#### Общие требования:

1. Объем: соответствие требованиям учебного плана (30–35 страниц).
2. Самостоятельность: отчет должен отражать собственную аналитическую работу студента.
3. Оформление: строгое соблюдение форматирования (шрифт, интервал, поля).

**Краткие рекомендации по сбору, обработке, анализу материалов и форме  
представления отчета о практике**

**Сбор материалов (источники данных)**

Задача	Рекомендации
Теоретическая база	Использовать актуальные научные статьи (за последние 5 лет), монографии, отраслевые стандарты (доступ через электронную библиотеку кафедры).
Эмпирические данные	При работе на базе кафедры: использовать кейсы, статистические сборники, эталонные модели, имитационные данные, предоставленные научным руководителем.
Фиксация	Ведите журнал сбора данных, фиксируя, откуда взят каждый блок информации (для корректного цитирования).

**Обработка материалов**

Задача	Рекомендации
Систематизация	Данные сгруппировать по признаку, который будет анализироваться (например, по видам потерь, периодам, подразделениям).
Очистка	Перед началом анализа удалите нерелевантные, дублирующиеся или аномальные данные.
Нормализация	Приводить разнородные данные к единому формату (например, все финансовые показатели к одной отчётной дате).

**Анализ и интерпретация**

Задача	Рекомендации
Методология	Четко опишите, какой метод использовался (SWOT, 5S, ABC-анализ, регрессия и т. д.) и почему он был выбран.
Фокус	Анализ должен быть направлен на решение конкретной задачи, заявленной во введении. Не проводите анализ «для галочки».
Выводы	Результаты анализа должны привести к практическим применимым рекомендациям, а не просто к констатации фактов.

**Форма представления (визуализация и текст)**

Элемент	Требования к представлению
Текст	Ясный, научный стиль. Избегать разговорных выражений. Все тезисы подкреплять ссылками.
Таблицы	Обязательно укажите заголовок (номер и название, например: <i>Таблица 1. Сводные данные по бракам за 2023 г.</i> ).
Рисунки/Графики	Должны быть информативными. Каждая визуализация должна доказывать тезис из текста. Схемы и графики должны быть читабельными и иметь подписи к осям.
Цитирование	Ссылки на источники (в тексте или в сносках) обязательны при обзоре литературы и использовании внешних данных.

При прохождении практики «Научно-исследовательская работа» могут использоваться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

-изучение и систематизация научной, нормативной и профессиональной литературы;

-сбор, обработка, анализ и систематизация исходных данных, необходимых для расчета экономических и финансовых показателей, характеризующих уровень финансовой устойчивости, развитие финансово-банковских систем; использование специализированных компьютерных программ для сбора, обобщения и анализа оцениваемых показателей.

При подготовке отчета по практике могут быть использованы:

#### Основная литература:

1. Пономарёв, И. Ф. Методология научных исследований : учебное пособие для студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования / И. Ф. Пономарёв, Э. И. Полякова . — Донецк : ГОУ ВПО "ДОННТУ", 2019 . — 314 с.

2. Беленцов, В. Н., Родионов, А. В., Рытова, Н. А.. Результативная эффективность социально-экономических систем :препринт. - ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020. - 79 с.

3. Корнев М.Н. Методология и методы научных исследований : учебно-методическое пособие для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» (магистерских программ «Банки и банковская деятельность» ; «Налоги и налогообложение») очной формы обучения / М. Н. Корнев, Б. Г. Шелегеда, Н. В. Погоржельская. - Донецк : ДонАУиГС, 2019. – 302 с.

4. Управленческая экономика : учебно-методическое пособие для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Антикризисное управление организациями») очной формы обучения : в 2 частях. Часть 1 / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента в производственной сфере ; сост. Е. В. Перевозникова. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2023. – 206 с.

5. Управленческая экономика : учебно-методическое пособие для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями») всех форм обучения : в 2 частях. Часть 2 / Минобрнауки РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента в производственной сфере ; сост. Е. В. Перевозникова. – Донецк :ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024. – 217 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. Антикризисное управление: теория и практика: Учебник / Под ред. Ряховской А.Н, Кован С.Е.. — М.: КноРус, 2020. — 320 с.

8. Антикризисное управление. Теория и практика. Учебное пособие / под ред. В.Я. Захарова. — М.: Юнити, 2021. — 320 с.

9. Антонов Г.Д. Антикризисное управление организацией: Учебник / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин, В Трифонов. — М.: Инфра-М, 2020. — 352 с.

#### Дополнительная литература:

1. Лебедев, С. А. Методология научного познания [Текст] : Учебное пособие для вузов / Лебедев С. А. - Москва : Юрайт, 2021. - 153 с.

2. Крохалева, С.И. Научно-исследовательская деятельность магистранта как фактор формирования педагогической культуры будущего преподавателя высшей школы [Электронный ресурс] [текст] / С.И.Крохалева // Глобальный научный потенциал. 2019. №3(48). — С.23-26.

3. Арутюнов Ю.А. Антикризисное управление: Учебник / Ю.А. Арутюнов. — М.: Юнити, 2021. — 352 с.

4. Гарнов, А.П. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник / А.П. Гарнов, В.Я. Поздняков, В.Ю. Гарнова и др. - М.: Инфра-М, 2020. - 96 с.

#### Методическая литература:

1. Методические рекомендации по организации и прохождению практики (научно-исследовательской работы) для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями») всех форм обучения / Минобрнауки РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента в производственной сфере ; сост. Е. В. Перевозникова. – Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024. – 27 с.

#### Перечень ресурсов сети Интернет:

1. Библиотека Донецкого филиала РАНХиГС [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://donampa.ru/biblioteka>

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

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

6. Информационные массивы Росстата [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>, свободный. – Загл. с экрана

7. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.edu.ru>
8. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>.
9. ЭБС «ЛАНЬ» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com>
10. ЭБС «ЗНАНИУМ» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://znanium.ru>
11. ЭБС «SOCHUM» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://sochum.ru>

## **7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

7.1. Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) по практике проходит в форме защиты отчета по практике (далее – защита отчета по практике).

7.2. Результаты защиты отчета по практике учитываются в ближайшую промежуточную аттестацию после прохождения практики.

7.3. Даты контроля по срокам проведения практик устанавливаются в календарном учебном графике.

7.4. Защита отчета по практике осуществляется в форме, установленной рабочей программой практики. Результат зачета по практике заносится в аттестационную ведомость, а также в зачетную книжку обучающегося (в т.ч. электронную зачетную книжку).

7.5. К зачету по практике допускается обучающийся, предоставивший в установленные сроки следующие документы:

- отчет по практике;
- индивидуальное задание.

7.6. Отчет по практике предоставляется обучающимися в формате .pdf электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) в сроки, установленные структурным подразделением. Загруженные в ЭИОС отчет о практике используется при проведении зачета, зачета с оценкой.

7.7. Сроки предоставления указанных документов определяются структурным подразделением с учетом календарного учебного графика по

образовательной программе и доводятся до сведения обучающихся путем размещения в ЭИОС Президентской академии. После защиты отчета по практике документы хранятся в ЭИОС Президентской академии в электронном виде. Срок хранения документов в электронном виде составляет не менее 5 (пяти) лет.

7.8. Результаты прохождения практики (научно-исследовательской работы) определяются путем проведения промежуточной аттестации, в форме зачета с оценкой: «удовлетворительно» / «хорошо» / «отлично», которые заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

7.9. При прохождении практики (научно-исследовательской работы) результаты прохождения промежуточной аттестации отражаются на титульном листе отчета о прохождении практики обучающегося, где также указывается дата и подпись руководителей практики от кафедры менеджмента в производственной сфере.

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

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

#### 7.12. Критерии оценивания

##### Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	<p>Студент показывает полные и глубокие знания материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний.</p> <p>Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; выполнена структурированность отчета; грамотное оформление отчета; содержание программы практики раскрыто в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; при защите отчета ответы на вопросы четкие, обоснованные и полные, полностью и доходчиво изложены этапы прохождения практики, четко</p>

		сформулированы результаты.
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	<p>Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности.</p> <p>Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); грамотное оформление отчета; содержание программы практики раскрыто в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; при защите отчета ответы на вопросы преимущественно правильные, но недостаточно четкие, сформулированные задачи изложены с некоторыми погрешностями.</p>
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<p>Студент показывает достаточные, но не глубокие знания материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.</p> <p>Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете недостаточно прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; содержание программы практики раскрыто не в полном объеме; при защите отчета ответы на вопросы не полные, на некоторые ответ не получен.</p>
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Студент показывает недостаточные знания материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

Оценивание результатов практики (научно-исследовательской работы) 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

<b>По шкале ECTS</b>	<b>Сумма баллов за все виды учебной деятельности</b>	<b>По государственной шкале</b>	<b>Определение</b>
			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)

Таким образом, итоговая оценка по практике (научно-исследовательской работе) определяется суммой всех полученных баллов по указанным в табл. 7.1 критериям и выносится дифференцированная оценка по балльной шкале (табл. 7.2).

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Практика «Научно-исследовательская работа» полностью обеспечивается материально-технической базой структурного подразделения — кафедры менеджмента в производственной сфере Донецкого филиала РАНХиГС.

В распоряжение студентов предоставляются специализированные аудитории (ауд.807), доступ к корпоративным информационным системам и необходимое программное обеспечение.

Специализированные аудитории, оснащены видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоизделия, экраном.

Материально-техническая база кафедры менеджмента в производственной сфере, обеспечена проведением практики, предусмотренной учебным планом и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

## **9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДНОСТЬЮ**

9.1. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

9.2. В случае если обучающийся относится к категории инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучается по адаптированной образовательной программе, профильная организация:

9.2.1. Обеспечивает выбор мест прохождения им практики с учетом состояния его здоровья и требований по доступности.

9.2.2. При необходимости предоставляет обучающемуся специальное рабочее место в соответствии с характером нарушений здоровья и рекомендациями, содержащимися в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых трудовых функций, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

## **10. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ**

101. 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.

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

Таблица 11.1.

**Рабочее время**

№ 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, законодательными актами, регулирующими ее деятельность, а также нормативно-правовыми локальными документами организации.	Может проводиться как 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

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

## **ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА**  
**и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**  
**при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**  
**Донецкий институт управления – филиал**

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

## ОТЧЕТ

О прохождении практики  
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование  
направления)

Профиль \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_\_\_» 202\_\_г. по «\_\_\_\_» 202\_\_г.

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
*(подпись обучающегося)* \_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_\_ Г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**  
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**  
**при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**  
**Донецкий институт управления – филиал**

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по \_\_\_\_\_ практике  
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса, учебной группы №\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Профиль \_\_\_\_\_

Место прохождения практики  
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ п\п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель по практической подготовке  
от Донецкого филиала РАНХиГС

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

**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 компаний: 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***

Продолжение приложения Г

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

**Или**

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

**Или**

- Добреньков, В. И. Общество: статика и динамика / В. И. Добреньков, А. И. Кравченко. – Москва: Инфра-М, 2019. – 1120 с. – (Фундаментальная социология: в 15 т. / В. Д. Добреньков, 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: биогр. словарь / сост.г. Гопиенко. – Москва: Маркграф, 2018. – 318 с.: ил.
- Новейший культурологический словарь: термины, биогр. 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 ИИОН 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 эколого-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 экон.-математ. ин-т. – Москва, 1991. – 18 с.

## Продолжение приложения Г

### **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 междунар. 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 //

## Продолжение приложения Г

- 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. – 2<sup>nd</sup> 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>
- 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.