

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 30.06.2025 14:54:59
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

Кафедра менеджмента в производственной сфере



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

Направление подготовки	38.04.02 Менеджмент
Профиль	«Антикризисное управление организациями»
Квалификация	магистр
Форма обучения	очная, заочная

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

Донецк
2024

УДК 378.147(076.6)
ББК Ч448.027.64я81
М54

Рецензенты:

Н. А. Рытова

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

В.Г. Курносков

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

М54 Методические рекомендации по организации и прохождению учебной (ознакомительной) практики для обучающихся 1 курса образовательной программы 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. – 33 с.

Методические рекомендации содержат цель и задачи учебной (ознакомительной) практики, требования к организации и прохождению учебной (ознакомительной) практики, образцы оформления документации. Методические рекомендации окажут помощь обучающимся и преподавателям при решении поставленных задач и оформлении результатов практики.

УДК 378.147(076.6)
ББК Ч448.027.64я81

© Перевозникова Е. В., 2024
© ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ	6
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКОЙ	7
4. СТРУКТУРА, ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ	10
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ	12
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ	22
7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ	25
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	28
9. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ	31
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	33
ПРИЛОЖЕНИЯ	34

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

Для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями») всех форм обучения в течение всего периода обучения предусмотрено проведение учебной (ознакомительной) практики, учебной (научно-исследовательской работы) практики и производственной (преддипломной) практики. Сменяющие и взаимодополняющие друг друга, все виды практики являются составной частью единого образовательного процесса.

1.2. Методические рекомендации по организации и прохождению учебной (ознакомительной) практики для обучающихся 1 курса всех форм обучения образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями») и регламентируют порядок организации и прохождения учебной (ознакомительной) практики, материального обеспечения прохождения практической подготовки обучающихся, осваивающих в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы»

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

1.3. Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

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

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

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

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

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

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

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

Порядком применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при прохождении и защите всех видов практик обучающихся, осваивающих образовательные программы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (протокол Ученого совета ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» от 29.04.2023г. № 6;

локальными нормативными актами Академии;

иными нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

2.1. Цель учебной (ознакомительной) практики – непрерывное и последовательное овладение навыками профессиональной деятельности, обеспечение готовности к ее осуществлению на основе закрепления и углубления теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, а также формирование у магистров практических навыков и системы компетенций для решения профессиональных задач в области антикризисного управления организациями, позволяющих самостоятельно проводить исследования для подготовки докладов на научных конференциях, написания научных работ и магистерской диссертации по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, профиль «Антикризисное управление организациями».

2.2. Задачами учебной (ознакомительной) практики являются:

- формирование целостного восприятия общей картины теоретической подготовки будущего магистранта в области антикризисного управления;

- развитие у магистрантов комплексного системного мышления;
- закрепление общих представлений магистрантов о принципах и законах функционирования рыночной экономики;
- раскрытие прикладного характера рассматриваемых в учебных дисциплинах базовых категорий;
- освоение работы по поиску разнообразных источников информации;
- решение комплексных задач междисциплинарного характера;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных расчетов;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы.
- развитие способности представлять результаты проведенного исследования в виде статей и докладов по теме магистерской диссертации;
- формирование и закрепление навыков и умений выполнения функций, составляющих содержание профессиональной деятельности;
- получение практических навыков решения задач управления на базе теоретических знаний, полученных в период обучения;
- формирование профессионального мышления;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного и творческого потенциала, профессионального мастерства.

Учебная (ознакомительная) практика 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.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКОЙ

3.1. Организация и руководство учебной (ознакомительной) практикой направлены на обеспечение непрерывности и последовательности

формирования у обучающихся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности.

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

3.3. При прохождении учебной (ознакомительной) практики базой практики выступает кафедра менеджмента в производственной сфере.

3.4. До начала учебной (ознакомительной) практики кафедрой менеджмента в производственной сфере разрабатывается проект приказа о направлении обучающихся на учебную (ознакомительную) практику.

В проекте приказа, утверждаемом ректором, 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 учебной (ознакомительной) практики ответственный за организацию практической подготовки обучающихся на кафедре менеджмента в производственной сфере, совместно с руководителями практики, проводит организационное собрание.

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

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

- обеспечивает организацию практики, как компонента образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, предусмотренных рабочей программой практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении

ими определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью предусмотренных программой практики, сборе материалов, необходимых для оформления результатов практики и выполнения научно-исследовательской работы;

- составляет рабочий график (план) проведения практики, согласовывает его с руководителем от профильной организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися, выставляет оценки в отчетные документы, ведомости, зачетные книжки обучающихся;

- несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение обучающимися и работниками ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

3.8. Права и обязанности обучающихся:

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

- обязаны пройти практику в установленные сроки;

- обязаны своевременно и полностью выполнить рабочую программу практики;

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

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

- обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- обязаны соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.9. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по

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

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

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

4.1. Форма проведения учебной (ознакомительной) практики: прерывная – путем выделения в календарном учебном графике периода учебного времени;

4.2. По способу организации учебная (ознакомительная) практика – стационарная (проводится в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» или в его структурном подразделении (обособленном структурном подразделении))

4.3. В соответствии с учебным планом обучающиеся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями») всех форм обучения проходят учебную (ознакомительную) практику в 1-м семестре (2 недели).

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

Таблица 5.4

Содержание учебной (научно-исследовательской) практикой

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
		содержание	
1	Подготовительный этап	Тема 1.1. Проведение инструктажа на месте прохождения практики Ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в сфере антикризисного управления. Выбор темы исследования	Собеседование

		Тема 1.2. Уточнение информационного обеспечения исследования (нормативно-правовой базы, монографической и периодической литературы, научных электронных ресурсов и т.п.)	
		Тема 1.3. Разработка индивидуального плана	
2.	Организационно-содержательный этап	Тема 2.1. Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости выбранной темы научного исследования	Собеседование
		Тема 2.2. Подбор и обзор отечественной и зарубежной научной монографической и периодической литературы по выбранной теме исследования	
		Тема 2.3. Проведение теоретических и эмпирических исследований, в том числе сбор социально-экономической и статистической информации	
		Тема 2.4. Обработка, обобщение и анализ полученных данных. Анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода	
		Тема 2.5. Подтверждение или опровержение гипотез исследования, аргументирование и формулирование положений, выводов и практических рекомендаций и предложений. Разработка стратегии действий, направленной на устранение рисков	
3.	Заключительный этап	Тема 3.1. Оформление отчета по практике	Собеседование. Отчет. Приложения к отчету, отзыв-характеристика
		Тема 3.2. Подготовка и защита отчета по учебной (ознакомительной) практике. Получение отзыва-характеристики	

Тематика практических занятий представлена в рабочей программе практики.

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 учебной (ознакомительной) практики является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, завершающим этапом ее должна стать подготовка отчета о прохождении учебной (ознакомительной) практики.

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

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

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

5.2. При прохождении учебной (ознакомительной) практики и написании отчета по ней обучающийся должен обратить внимание на следующее:

В отчет о прохождении учебной практики должны входить следующие составляющие:

- Титульный лист.
- 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;

2.1. ГЛАВА 1. ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА ТЕМЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ.

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

- 1.1. Обоснование актуальности выбранной темы исследования.
- 1.2. Теоретическая и практическая значимость работы.
- 1.3. Цель, задачи, объект и предмет исследования.
- 1.4. Уточнение информационного обеспечения исследования (нормативно- правовой базы, монографической и периодической литературы, научных электронных ресурсов и т.п.).
- 1.5. Аргументирование и формулирование положений исследования.

Первая глава включает обоснование актуальности темы, формулировку проблемы, определение объекта и предмета, целей и задач исследования.

После формулирования проблемы, определения объекта и предмета исследования устанавливается его цель. Цель есть предвосхищение в сознании результата, на достижение которого направлены действия. Цель исследования – это то, что необходимо достигнуть в итоге научной работы.

В соответствии с предметом и целью определяются задачи исследования. Задачи - это последовательные шаги, которые обеспечивают достижение поставленной цели и конкретизируют ее. Задачи должны быть взаимосвязаны и должны отражать общий путь достижения цели. Единых требований и алгоритмов для формулировки задач исследования не существует. Можно наметить лишь общие ориентиры для их определения: одна из задач может быть связана с характеристикой предмета исследования, с выявлением сущности проблемы, теоретическим обоснованием путей ее решения.

ГЛАВА 2. ОБЗОР ОТЕЧЕСТВЕННОЙ И ЗАРУБЕЖНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ПО ВЫБРАННОЙ ТЕМЕ ИССЛЕДОВАНИЯ.

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

2.1. Подбор и обзор отечественной и зарубежной научной монографической и периодической литературы по выбранной теме исследования;

2.2. Обобщение и критическая оценка результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями;

2.3. Выявление перспективных направлений исследования;

2.4. Составление программы собственного исследования;

Вторая глава включает формулировку основных понятий (категориального аппарата), предварительный системный анализ объекта исследования и выдвижение рабочей гипотезы.

Гипотеза - совокупность предположений, которые должны быть проверены в ходе исследования. Истинность предположений, которые составляют гипотезу, подлежит проверке, поскольку они могут быть как истинными, так и ложными, ошибочными. Поэтому дальнейшее исследование выстраивается так, чтобы проверить и подтвердить истинность каждого положения гипотезы. Гипотеза должна быть достаточно простой и проверяемой. По логической структуре она может иметь линейный (выдвигается и проверяется одно предположение) или разветвленный (состоит из нескольких предположений) характер.

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.

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. Стратегия управления трудовым потенциалом организации.
2. Формирование и реализация кадровой политики организации.
3. Пути оптимизации затрат на персонал фирмы.
4. Анализ и оценка конкурентных преимуществ предприятия в антикризисном управлении.
5. Анализ причин неплатежеспособности организации и пути их решения.
6. Управление проектом реструктуризации неплатежеспособного предприятия.

7. Финансовая и инвестиционная реструктуризация предприятия.
8. Разработка системы управления рисками на предприятии.
9. Экономико-аналитические методы оценки предпринимательских рисков.
10. Анализ риска для инвестиционных программ и методы их снижения. .
11. Коммуникационные стратегии в управлении фирмой.
12. Риски организации как основа прогнозирования и планирования антикризисного PR.
13. Методы разработки плана антикризисного PR.
14. Управление кредиторской задолженностью: модели, методы, реализация.
15. Доверительное управление имуществом.
16. Стратегический мониторинг в организации.
17. Методы оценки стоимости бизнеса.
18. Пути повышения эффективности использования материально-технических ресурсов организации.
19. Оценка нематериальных активов предприятия и их использование.
20. Управление оборотным капиталом предприятия.
21. Разработка стратегий развития бизнеса.
22. Управление компаниями в условиях нестабильной среды.
23. Антикризисное управление компаниями.
24. Механизмы устойчивого развития бизнеса.
25. Стратегическое партнерство бизнеса.
26. Диверсификация деятельности компаний.
27. Прогнозирование стратегических решений организации.
28. Разработка плана финансового оздоровления компании.
29. Корпоративная стратегия: факторы, влияющие на ее формирование
30. Оценка инвестиционной привлекательности фирмы.
31. Оценка финансовой устойчивости организации.
32. Управление человеческим капиталом организации.

- 33. Реорганизация системы управления персоналом.
- 19. Разработка антикризисной стратегии предприятия.
- 34. Управление рисками проекта
- 35. Управление стоимостью проекта
- 36. Разработка проекта реструктуризации компании.
- 37. Разработка проекта слияния (поглощения) компаний.
- 38. Формирование антикризисного плана развития компании.

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

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.

ПРИЛОЖЕНИЯ.

5.3. К отчету по учебной (ознакомительной) практики должен прилагаться индивидуальный план практики обучающегося (Приложение Б), который подписывается обучающимся и руководителем практики.

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

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

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

5.6. Отчет по учебной (ознакомительной) 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 учебной (ознакомительной) практике обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Антикризисное управление организациями») всех форм обучения должен составлять 25-30 страниц и иметь следующую структуру:

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

5.7. Титульный лист отчета по учебной (ознакомительной) практике оформляется по установленному образцу (ПРИЛОЖЕНИЕ А).

5.8. 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.

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

5.10. 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.

5.11. 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».

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. 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 BTT). Сложные и многострочные формулы должны быть целиком набраны в редакторе формул MicrosoftEquation 2.0, 3.0.

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

5.17. 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».

5.18. 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].

5.19. 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».

5.20. 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 отчётных 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.

5.21. 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.

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

Иллюстрации, таблицы и формулы, размещенные в приложениях, нумеруют в пределах каждого приложения, например, «рис. Д.1.2» – второй рисунок первого раздела приложения Д; «формула (А.1)» – первая формула приложения А.

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

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

При прохождении учебной (ознакомительной) практики могут использоваться следующие научно-исследовательские и научнопроизводственные 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 финансовобанковских систем; использование специализированных компьютерных программ для сбора, обобщения и анализа оцениваемых показателей.

Тему работы обучающийся выбирает самостоятельно, используя рекомендуемую кафедрой тематику в соответствии с приоритетными направлениями научно-исследовательской работы кафедры, и согласует ее с научным руководителем.

При подготовке отчета 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 учебной (ознакомительной) практики для обучающихся 1 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 ФГБОУ ВО «Донецкая академия управления и государственной службы» [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>
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. Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»
<https://cyberleninka.ru/>
10. ЭБС «ЛАНЬ» [Электронный ресурс]. – Режим доступа:
<https://e.lanbook.com>
11. ЭБС «ЗНАНИУМ» [Электронный ресурс]. – Режим доступа:
<https://znanium.ru>
12. ЭБС «SOCHUM» [Электронный ресурс]. – Режим доступа:
<https://sochum.ru>

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

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

7.1. Защита отчетной документации

7.1.1. Результаты прохождения учебной (ознакомительной) практики

определяются путем проведения промежуточной аттестации, в форме зачета с выставлением оценок: «зачтено» / «не зачтено», которые заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Оценка «не зачтено» проставляется в ведомость, в зачетную книжку не вносятся.

7.1.2. При прохождении учебной (ознакомительной) практики 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.

7.1.3. 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.

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

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

7.1.5. Защищённые отчёты по учебной (ознакомительной) практике хранятся на кафедре менеджмента в производственной сфере в соответствии с номенклатурой дел три года.

7.2. Критерии оценивания

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

Таблица 7.1

Примерная 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	24-22	22-20	20-17

1.1.	УК-1.5			
2.	Соблюдения сроков сдачи отчетной документации	15-13	13-11	11-8
3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике	20-19	19-16	16-13
4.	Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике	15-13	13-10	10-8
5.	Соблюдения требований к оформлению	15-13	13-10	10-8
6.	Оценка руководителя практики	5	4	3
7.	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	6-5	5-4	4-3
Всего баллов		100-90 (A)	89-75 (B, C)	74-60 (D, E)

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

Таблица 7.2

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«Зачтено»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	/ «Зачтено»	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	«Зачтено»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Не зачтено»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным прохождением практики (выставляется комиссией)

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

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

8.1. Прохождение практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрен выбор мест прохождения практик с учётом состояния здоровья и требования по доступности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- особенности организации трудовой деятельности обучающихся; Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки. Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы. Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

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

выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

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

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

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

9. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

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

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

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

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

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

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

ПРИЛОЖЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Факультет менеджмента

Кафедра менеджмента в производственной сфере

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

(место прохождения практики)

Обучающийся _____

(ФИО)

курса _____ группы _____

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Профиль «Антикризисное управление организациями»

Форма обучения _____

Оценка:

по государственной шкале _____

(прописью)

по шкале ECTS _____

Руководитель практики

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

_____ «_____» 20____ г.
(подпись)

Донецк

20 ____ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Факультет менеджмента

Кафедра менеджмента в производственной сфере

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

Обучающийся _____
(ФИО)
курса _____ группы _____

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент _____
(код, наименование)

Профиль «Антикризисное управление организациями»
(наименование)

Формы обучения _____

Руководитель практики _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

1. Сроки прохождения практики: с «___» ___ 20___ г. до «___» ___ 20___ г.,

2. Место прохождения практики: _____

План учебной (ознакомительной) практики

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности магистранта	Подпись руководителя практики
1	<i>Подготовительный этап</i>	1.	
		2.	
		3.	
2	<i>Организационно-содержательный этап</i>	1.	
		2.	
		3.	
4	<i>Заключительный этап</i>	1.	
		2.	
		3.	

Обучающийся

(подпись)_____
(ФИО)Руководитель практики
от ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»_____
(подпись)_____
(ФИО)

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

руководителя практики кафедры

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

За время прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающийся освоил следующие компетенции:

Уровень	Характеристика компетенции	Отметка об освоении компетенции (✓)
<i>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</i> <i>УК-1.5 Способен разрабатывать стратегию, направленную на устранение рисков</i>		
Знать:		
Уровень 1	демонстрирует слабые знания проведения критического анализа ситуации на основе системного подхода; демонстрирует слабые знания политики управления рисками, определения подходов и структуры для эффективного управления рисками в организации	
Уровень 2	демонстрирует достаточные знания проведения критического анализа ситуации на основе системного подхода; демонстрирует достаточные знания политики управления рисками, определения подходов и структуры для эффективного управления рисками в организации	
Уровень 3	демонстрирует хороший уровень знаний проведения критического анализа ситуации на основе системного подхода; демонстрирует хороший уровень знаний политики управления рисками, определения подходов и структуры для эффективного управления рисками в организации	
Уметь:		
Уровень 1	на низком уровне умеет разрабатывать планы управления рисками; определять этапы (шаги) для реализации выбранных стратегий; проводить мониторинг и контроль (постоянное отслеживание рисков и эффективности принятых мер для корректировки при необходимости).	
Уровень 2	на достаточном уровне умеет разрабатывать планы управления рисками; определять этапы (шаги) для реализации выбранных стратегий; проводить мониторинг и контроль (постоянное отслеживание рисков и эффективности принятых мер для корректировки при необходимости).	
Уровень 3	эффективно умеет разрабатывать планы управления рисками; определять этапы (шаги) для реализации выбранных стратегий; проводить мониторинг и контроль (постоянное отслеживание рисков и эффективности принятых мер для корректировки при необходимости).	
Владеть:		
Уровень 1	на низком уровне владеет навыками разработки планов управления рисками; определения этапов (шагов) для реализации выбранных стратегий; проведения мониторинга	

	и контроля (отслеживания рисков и эффективности принятых мер для корректировки при необходимости). на низком уровне владеет навыками принятия решений о выборе стратегии управления рисками в зависимости от их приоритетности и воздействия на организацию;	
Уровень 2	на достаточном уровне владеет навыками разработки планов управления рисками; определения этапов (шагов) для реализации выбранных стратегий; проведения мониторинга и контроля (отслеживания рисков и эффективности принятых мер для корректировки при необходимости). на достаточном уровне умеет владеет навыками принятия решений о выборе стратегии управления рисками в зависимости от их приоритетности и воздействия на организацию;	
Уровень 3	на высоком уровне умеет владеет навыками разработки планов управления рисками; определения этапов (шагов) для реализации выбранных стратегий; проведения мониторинга и контроля (отслеживания рисков и эффективности принятых мер для корректировки при необходимости). на высоком уровне умеет владеет навыками принятия решений о выборе стратегии управления рисками в зависимости от их приоритетности и воздействия на организацию;	

За время прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающийся зарекомендовал себя как добросовестный и ответственный специалист. Обучающийся показал хорошие теоретические знания, смог организовать самостоятельную работу, внимательно относился к рекомендациям и замечаниям.

Самостоятельно изучил структуру и порядок, провел анализ предметной области, определил объект и предмет исследования, сформулировал цель и задачи, методы исследования, проблему исследования, осуществил работу с информационными, справочными, реферативными изданиями по проблеме исследования.

Отчет о прохождении учебной (ознакомительной) практики отражает высокий (или достаточный, удовлетворительный) уровень теоретической подготовки и заслуживает оценки «зачтено/ незачтено».

«___» _____ 20 г.

Руководитель практики от кафедры

(должность, уч. степень, уч. звание)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Декан факультета _____
наименование факультета

МП
(подпись)

(И.О. Фамилия)

Библиографическое описание источника в списке использованных документов

Книги одного автора:

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

Книги двух авторов:

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

Книги трех авторов:

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

Книги четырех и более авторов:

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

Книги не имеющие индивидуальных авторов (книги под редакцией):

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

Многотомные издания:

Документ в целом

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

Или

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

Отдельный том

Продолжение приложения Г

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

Или

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

Или

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

Книги разных авторов:

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

Словари и энциклопедии:

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

Перевод с указанием переводчика:

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

Депонированные труды:

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

Неопубликованные документы**Диссертации:**

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

Автореферат диссертации:

- Петрушевский, Ю. Л. Методы 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 эконом.- математ. ин-т. – Москва, 1991. – 18 с.

Аналитическое описание***Статьи из продолжающихся изданий******Статья из газеты:***

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

Статьи из журнала:

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

Статьи из сборника:

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

Части книг:

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

Тезисы докладов:

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

Материалы конференций:

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

Рецензия:

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

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. – 2nd ed. – Champaign: Human Kinetics, 2008. – X, 350 p.

Статья из периодического издания:

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

Библиографическое описание электронных ресурсов

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

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

Библиографическое описание сайтов

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