

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 11.07.2025 16:28:15
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 практики
(научно-исследовательской работы)

Направление подготовки	38.04.02 Менеджмент
Профиль	«Производственный менеджмент»
Квалификация	магистр
Форма обучения	очная, заочная

Одобрено на заседании кафедры
и рекомендовано к утверждению
Протокол № 9 от 03.03.2025г.

Донецк
2025

УДК 378.147(076.6)
ББК Ч448.027.64я81
М54

Рецензенты:

Н. А. Рытова

– д-р. 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 практики (научно-исследовательской работы) для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Производственный менеджмент») всех форм обучения / Минобрнауки РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента в производственной сфере ; сост. Е. В. Перевозникова. – Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2025. – 37 с.

Методические рекомендации содержат цель и задачи учебной практики (научно-исследовательской работы), требования к организации и прохождению учебной (научно-исследовательской работы) 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., 2025
© ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)	6
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)	8
4. СТРУКТУРА, ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)	10
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)	14
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)	24
7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)	28
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ) ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	31
9. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ	34
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	36
ПРИЛОЖЕНИЯ	37

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 «Производственный менеджмент») всех форм обучения в течение всего периода обучения предусмотрено проведение учебной (ознакомительной) практики, учебной практики (научно-исследовательской работы) 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 практики (научно-исследовательской работы) для обучающихся 2 курса всех форм обучения образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Производственный менеджмент») и регламентируют порядок организации и прохождения учебной практики (научно-исследовательской работы) , 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 27.04.2024 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 ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

2.1. Цель учебной 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 учебной 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.

Учебная 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.

Учебная 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 производственной практики (научно-исследовательской работы) в виде отчета и его презентация в виде доклада.

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

3.1. Организация и руководство учебной практикой (научно-исследовательской работой) 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 практики (научно-исследовательской работы) определяются основной образовательной программой высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Производственный менеджмент»).

3.3. При прохождении учебной практики (научно-исследовательской работы) базой практики выступает 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 учебную (научно-исследовательскую работу) 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 (научно-исследовательской работы) 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 практикой (научно-исследовательской работы) обучающихся приказом ректора назначается руководитель практики от выпускающей кафедры из числа научно-педагогических работников кафедры.

3.7. В период прохождения учебной практикой (научно-исследовательской работы) 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 ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

4.1. Форма проведения учебной практики (научно-исследовательской работы): непрерывная (рассредоточенная) – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

4.2. По способу организации учебная практика (научно-исследовательская работа) – 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 «Производственный менеджмент») всех форм обучения проходят учебную (научно-исследовательскую работу) практику в 4-м семестре.

4.4. Содержание учебной практики (научно-исследовательской работы) по образовательной программе магистратуры направления подготовки 38.04.03 Менеджмент (профиль «Производственный менеджмент») определяется кафедрой менеджмента в производственной сфере, осуществляющей магистерскую подготовку. Учебная 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.

Перечень форм учебной практики (научно-исследовательской работы) для обучающихся магистратуры может быть конкретизирован и дополнен в зависимости от специфики профиля «Производственный менеджмент». Научный руководитель магистерской программы устанавливает обязательный перечень форм учебной практики (научно-исследовательской работы) и степень участия в научно-исследовательской работе обучающихся в течение всего периода обучения.

Общая трудоемкость учебной практики (научно-исследовательской работы) 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. Выбор темы исследования	Собеседование
		Тема 1.2. Ознакомление с рабочей программой учебной 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.	Собеседование
		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	Тема 3.1. Проведение теоретических и эмпирических исследований, в том числе сбор социально-экономической и статистической информации	Собеседование
		Тема 3.2. Изучение отдельных аспектов, рассматриваемой исследовательской проблемы. Обобщение материала по теме исследования	
		Тема 3.3. Исследование вопросов государственного регулирования (управления) функционирования предмета исследования	
		Тема 3.4. Изучение аспектов нормативно-правового обеспечения функционирования предмета исследования	
		Тема 3.5. Изучение зарубежного (мирового) и отечественного опыта предмета исследования	
4.	Заключительный этап	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	Собеседование. Отчет. Приложения к отчету, отзыв-характеристика
		Тема 4.2. Устранение замечаний и подготовка отчета о прохождении научно-исследовательской работы. Оформление отчета по практике	
		Тема 4.3. 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 (научно-исследовательской работы) практики 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ)

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

5.2. При прохождении учебной практики (научно-исследовательской работы) 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. ХАРАКТЕРИСТИКА МЕТОДОЛОГИЧЕСКОГО АППАРАТА ИССЛЕДОВАНИЯ, КОТОРЫЙ ПРЕДПОЛАГАЕТСЯ ИСПОЛЬЗОВАТЬ.

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

2.1. Освоение современных методов исследования, в том числе инструментальных.

2.2. 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 обеспечение 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 обеспечение 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.

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. Разработка стратегии развития производственной системы предприятия (на примере отрасли/предприятия)
2. Формирование конкурентных преимуществ на основе совершенствования производственной системы.
3. Интеграция производственной стратегии с общей стратегией предприятия.
4. Управление изменениями в производственной системе в условиях цифровой трансформации.
5. Формирование гибких производственных систем для адаптации к меняющимся потребностям рынка.
6. Антикризисное управление производством: стратегии и инструменты (на примере отрасли/предприятия).
7. Управление производственными рисками: идентификация, оценка и минимизация.

8. Совершенствование системы планирования и управления производством (на примере отрасли/предприятия).

9. Оптимизация производственных процессов на основе принципов бережливого производства (Lean Manufacturing).

10. Внедрение системы управления качеством в производственную систему.

11. Оптимизация управления запасами в производственной системе.

12. Совершенствование системы управления техническим обслуживанием и ремонтом оборудования (ТОиР).

13. Разработка и внедрение системы мониторинга и контроля производственных процессов.

14. Оптимизация логистических процессов в производственной системе.

15. Управление проектами в производственной сфере: методологии и инструменты.

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

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.

ПРИЛОЖЕНИЯ.

5.3. К отчету по учебной практике (научно-исследовательской работе) 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 (210х297 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 практике (ознакомительной) 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 практике (научно-исследовательской работе) 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 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

При прохождении учебной практики (научно-исследовательской работы) 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.

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

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. Антикризисное управление: теория и практика: Учебник / Под ред. Ряховской А.Н, Кован С.Е.. — М.: КноРус, 2020. — 320 с.

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

7. 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. Арутюнов Ю.А. Антикризисное управление: Учебник / Ю.А. Арутюнов. — М.: Юнити, 2021. — 352 с.
3. 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 (научно-исследовательской работы) практики для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Производственный менеджмент») всех форм обучения / Минобрнауки РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента в производственной сфере ; сост. Е. В. Перевозникова. – Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2025. – 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>, 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Обучающиеся предоставляют отчет по учебной практике (научно-исследовательской работе) 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 практики (научно-исследовательской работы) определяются путем проведения промежуточной аттестации, в форме зачета с выставлением оценок: «удовлетворительно» / «хорошо», «отлично», которые заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» проставляется в ведомость, в зачетную книжку не вносятся.

7.1.2. При прохождении учебной 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.

7.1.3. 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 практике (научно-исследовательской работы) хранятся на кафедре менеджмента в производственной сфере в соответствии с номенклатурой дел три года.

7.2. Критерии оценивания

Для оценивания отчета по учебной практике (научно-исследовательской работе) 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-2.3. Способен оценивать ресурсы и определять способы управления проектом			
1.2.	ОПК ОС-1.2 Способен решать управленческие задачи на основе теории менеджмента с учетом изменений внешней среды			
1.3.	ОПК ОС-2.2 Способен использовать системный подход при работе с			

	информацией при решении управленческих задач			
1.4.	ОПК ОС-3.2 Способен разрабатывать стратегии антикризисного управления организациями			
1.4.	ОПК ОС-4.2 Способен выполнять научно-исследовательский проект в сфере менеджмента			
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 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 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

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
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 учебной (научно-исследовательской работе) 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 ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ) 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:

Таблица

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, регулируемыми ее деятельностью, 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 ПРАКТИКИ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

(место прохождения практики)

Обучающийся _____
(ФИО)
курса _____ группы _____

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Профиль «Производственный менеджмент»

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 ПРАКТИКИ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Обучающийся _____
(ФИО)
курса _____ группы _____

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент _____
(код, наименование)

Профиль «Производственный менеджмент»
(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: _____

Донецк
20 ___ г.

План учебной практики (научно-исследовательской работы)

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности магистранта	Подпись руководителя практики
1	<i>Подготовительный этап</i>	1.	
		2.	
		3.	
2	<i>Исследовательский этап</i>	1.	
		2.	
		3.	
3.	<i>Теоретико-аналитический 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 практику (научно-исследовательскую работу) на базе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы».

За время прохождения учебной практики (научно-исследовательской работы) обучающийся освоил следующие компетенции:

Уровень	Характеристика компетенции	Отметка об освоении компетенции (✓)
<i>компетенция</i>		
Знать:		
Уровень 1		
Уровень 2		
Уровень 3		
Уметь:		
Уровень 1		
Уровень 2		
Уровень 3		
Владеть:		
Уровень 1		
Уровень 2		
Уровень 3		
<i>компетенция</i>		

За время прохождения учебной практики (научно-исследовательской работы) 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 практики (научно-исследовательской работы) отражает высокий (или достаточный, удовлетворительный) уровень теоретической подготовки и заслуживает оценки «_____».

«_____» _____ 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:

- Афолина, С. В. Электронные деньги: учеб.пособие / С. В. Афолина. – 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.