

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 10.07.2025 11:51:20
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»)**

**Факультет финансово-экономический
Кафедра экономики предприятия**

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

Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль	«Экономика предприятия»
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Донецк
2023

Методические рекомендации по организации и прохождению учебной (ознакомительной) практики для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Экономика предприятия») заочной формы обучения.

Автор,

разработчик:

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

должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

МР рассмотрены на заседании
кафедры

Экономики предприятия

Протокол заседания кафедры от

21.04.2023

№ 11

Заведующий кафедрой



Е.Н. Лошинская

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ	6
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	8
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	11
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И НАПИСАНИЮ НАУЧНЫХ ПУБЛИКАЦИЙ.....	16
6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ	24
7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	29
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННЫХ РЕСУРСОВ	32
ПРИЛОЖЕНИЯ	39

ВВЕДЕНИЕ

Учебная (ознакомительная) практика обучающихся государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее – ФГБОУ «ДОНАУИГС») является обязательным элементом основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Экономика предприятия»).

Учебная практика для обучающихся образовательной программы бакалавриата носит ознакомительный характер и проводится с целью получения обучающимися общего представления об объектах профессиональной деятельности, знакомства с основами будущей профессиональной деятельности, получения сведений о специфике направления подготовки высшего профессионального образования, что способствует осознанию выбора студентом своей специализации при последующем обучении.

Методические рекомендации призваны помочь обучающимся выполнить календарный график прохождения практики, подготовить отчет о результатах прохождения учебной (ознакомительной) практики в соответствии с требованиями к его написанию, использовать основную и вспомогательную литературу.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по организации и проведению учебной (ознакомительной) практики обучающихся 2 курса направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Экономика предприятия») образовательной программы бакалавриата заочной формы обучения регламентируют порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» ОПОП ВО.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

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

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

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

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

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

и дополнениями в ред. от 18.05.2020г.);

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее ФГОС ВО);

уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

иными нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

Положением об организации практической подготовки обучающихся при проведении практики в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» (приказ ректора от 28.04.2023 №635).

Ответственность за организацию, проведение практики возлагается на руководителя производственной практики Академии, контроль – на проректора.

Организацию подготовки и обеспечение проведения практики по направлениям подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Экономика предприятия») осуществляет декан финансово-экономического факультета, заведующий кафедрой экономики предприятия, ответственный за организацию практической подготовки обучающихся по экономике предприятия, руководители практики от кафедры.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

Целью учебной (ознакомительной) практики является формирование у обучающихся представлений об объектах и сфере профессиональной деятельности бакалавра по экономике предприятия, заданных компетенций, обеспечивающих подготовку обучающихся к проведению научных и экспериментальных исследований в рамках научно-исследовательской деятельности в области экономики предприятия, подготовка обучающихся к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных учебных дисциплин по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Экономика предприятия»).

Задачи учебной (ознакомительной) практики определяются ФГОС ВО по образовательной программе бакалавриата, направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Экономика предприятия») и включают в себя:

- обеспечение становления профессионального мышления бакалавров, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;

- ознакомление со структурой осваиваемой учебной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Экономика предприятия»);

- формирование первичные профессиональные навыки ведения самостоятельной научной работы;

- ознакомление обучающихся с основными положениями об организации высшего образования и ее особенностями в образовательных организациях высшего профессионального образования;

- ознакомление обучающихся с общими вопросами Государственного стандарта высшего профессионального образования и организационно-методической основой обучения в ФГОС ВО;

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

- изучение профессиональной области деятельности экономиста предприятия (специалиста по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы, услуги и/или экономиста предприятия);

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

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

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

- ознакомление с различными этапами научно-исследовательской работы (постановка задачи исследования, литературная проработка проблемы с использованием современных информационных технологий, накопление и анализ экспериментального (теоретического) материала, формулировка выводов по итогам исследований);

- выработка умений и навыков к самостоятельной научно-исследовательской деятельности (формулировать актуальные научные проблемы, определять их содержание и место в историческом познании, формировать цели и задачи исследования, выдвигать и обосновывать исследовательские гипотезы, формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности);

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления обучающихся, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;

- подготовить отчёт.

ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Учебным планом направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Экономика предприятия») предусмотрено проведение учебной (ознакомительной) практики для обучающихся 2 курса заочной формы обучения, которая проводится в третьем и четвёртом семестрах во время учебного процесса. Практика проводится рассредоточено (дискретно) путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. Содержание учебной (ознакомительной) практики определяется ее рабочей программой.

Организация и руководство практикой направлены на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Экономика предприятия») образовательной программы бакалавриата компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности.

Сроки проведения практики определяются ОПОП ВО в соответствии с учебными планами по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Экономика предприятия») и, утверждаемым ежегодно, графиком учебного процесса в Академии на предстоящий учебный год с учетом требований государственных образовательных стандартов.

Для организационно-методического обеспечения практики обучающихся кафедра экономики предприятия разрабатывает программу учебной (ознакомительной) практики, являющуюся частью ОПОП ВО направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Экономика предприятия»).

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практической подготовки устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных

возможностей и состояния здоровья.

Учебная (ознакомительная) практика обучающихся по образовательной программе бакалавриата проводится на базе ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» непосредственно на кафедре экономики предприятия.

За месяц до начала практики кафедрой экономики предприятия разрабатывается проект приказа о направлении на практику обучающихся. В проекте приказа, утверждаемом ректором, указываются вид практики, закрепление за каждым обучающимся руководителя практики из числа научно-педагогических работников кафедры экономики предприятия, график проведения консультаций руководителями практики от кафедры.

Общая трудоемкость учебной (ознакомительной) практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Экономика предприятия») и образовательной программы бакалавриата.

За три дня до начала практики ответственный за практическую подготовку на кафедре, совместно с руководителями практики, проводит организационное собрание, где выдает обучающимся пакет необходимых документов для прохождения учебной (ознакомительной) практики.

В период прохождения практики руководители практики от кафедры экономики предприятия:

- проводят консультации с обучающимися перед началом практики;
- осуществляют контроль соблюдения сроков практики и её содержания;
- 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;
- проводят индивидуальные консультации по вопросам составления отчета по итогам прохождения учебной (ознакомительной) практики;
- оценивают качество оформления и рекомендуют отчет по учебной

(ознакомительной) практике к защите и выставляют итоговые оценки в ведомости по практике и зачетные книжки обучающихся.

Права и обязанности обучающихся:

- обучающиеся имеют право самостоятельно выбрать тему индивидуального задания из предложенного перечня (Приложение В);
- консультироваться по вопросам написания отчета у руководителя практики от кафедры экономики предприятия, а также ответственного за практическую подготовку на кафедре;
- работать с нормативно-правовыми актами, научной литературой и другими источниками информации;
- объективно оценивать полученную научную информацию;
- осуществлять свободный научный поиск и стремиться к применению научных знаний в образовательной деятельности.

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

Обучающиеся обязаны пройти учебную (ознакомительную) практику на кафедре экономики предприятия Академии в сроки, установленные в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год, своевременно и полностью выполнить рабочую программу практики, соблюдая трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка на кафедре. Для рассредоточенной формы проведения практики, обучающиеся предоставляют отчетную документацию на кафедру за десять календарных дней до окончания практики. С целью подведения итогов по рассредоточенной практике последние 10 дней отведены для защиты отчетной документации (промежуточной аттестации).

Защита проводится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная (ознакомительная) практика в третьем семестре имеет ознакомительно-информационный характер, состоящий, во-первых, в ознакомлении обучающихся с выбранным направлением обучения 38.03.01 Экономика (профиль «Экономика предприятия»), его содержанием, областями и предметом производственной деятельности, перечнем дисциплин, необходимых для освоения знаний по профилю обучения; во-вторых, в приобретении необходимых знаний, умений и навыков применения прикладных систем обработки информации, а также экономических данных с использованием программ Word и Excel комплекта офисных приложений Microsoft Office.

Этапы прохождения учебной (ознакомительной) практики в третьем семестре приведены в табл. 4.1.

Подготовительный этап включает организационное собрание, инструктаж по технике безопасности.

Аналитический этап раскрывает процесс прохождения практики, в соответствии с программой учебной (ознакомительной) практики, обработку и анализ полученной информации; использование информационных технологий для обработки собранной информации.

Заключительный этап включает подготовку отчета о прохождении учебной (ознакомительной) практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики информационный материал, его оформление и защиту.

Все задания выполняются на компьютере с использованием программ комплекта офисных приложений Microsoft Office и предоставляются руководителю для проверки в виде отчета по практике. Отчет подготавливается и распечатывается с использованием средств Microsoft Word.

Таблица 4.1

Этапы прохождения учебной (ознакомительной) практики в третьем семестре.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	<ol style="list-style-type: none"> 1. Инструктаж по технике безопасности. 2. Знакомство обучающихся с программой практики. 3. Определение требований к прохождению учебной (ознакомительной) практики. 4. Составление индивидуального задания. 5. Рекомендации по использованию списка литературных и учебных источников для выполнения задания руководителя. 	Собеседование самоконтроль
2	Аналитический	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с системой высшего образования. 2. Ознакомление обучающихся со сферой их будущей профессиональной деятельности, перечнем основных типов предприятий. 3. Ознакомление обучающихся с содержанием учебного плана подготовки, структурой, последовательностью и взаимосвязью между дисциплинами. 4. Ознакомление с опытом работы предприятий разных видов собственности и организационно-правовых форм хозяйствования в современных условиях. 5. Расширение и закрепление навыков работы с методической, научной, учебной (ознакомительной) литературой и нормативно-правовыми актами. 6. Приобретение навыков сбора необходимой информации для написания отчёта по учебной (ознакомительной) практике. 	Самоконтроль, собеседование
3	Заключительный	Подготовка и защита отчета по практике.	Защита отчета

Отчет по учебной (ознакомительной) практике предоставляется на кафедру в печатном виде в объеме 15-20 страниц без учета приложений.

Форма контроля по учебной (ознакомительной) практике – зачет с оценкой по результатам защиты отчета по практике.

Этапы прохождения учебной (ознакомительной) практики в четвертом семестре представлены в табл.4.2.

Таблица 4.2

Этапы прохождения учебной (ознакомительной) практики в четвертом семестре.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	<ol style="list-style-type: none"> 1. Инструктаж по технике безопасности. 2. Знакомство обучающихся с программой практики. 3. Определение требований к прохождению учебной (ознакомительной) практики. 4. Составление индивидуального задания. 5. Постановка целей и задач научного исследования. 	Собеседование, самоконтроль,
2	Исследовательский	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости выбранной темы научного исследования. Характеристика современного состояния изучаемой проблемы. 2. Определение объекта и предмета исследования. 3. Выбор методологии и инструментария исследования. 4. Проведение теоретических и эмпирических исследований. 5. Характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать. 6. Приобретение навыков сбора необходимой информации для написания отчёта по учебной (ознакомительной) практике. 7. Подготовка доклада на конференцию или научной статьи в рамках темы индивидуального задания. 	Самоконтроль, собеседование
3	Заключительный	Подготовка и защита отчета по практике	Защита отчета

Структурными элементами отчета могут быть:

1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (приложение А)
2. СОДЕРЖАНИЕ
3. ВВЕДЕНИЕ
4. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ
5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ
6. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ РЕСУРСОВ
7. ПРИЛОЖЕНИЯ (при необходимости)

Титульный лист отчета оформляется по установленному образцу и должен содержать наименование образовательного учреждения, название факультета, выпускающей кафедры, фамилию, имя и отчество, другие сведения об авторе; вид практики; фамилию, имя и отчество, ученую степень, ученое звание, должность руководителя практики, сроки прохождения, название города и год.

Содержание должно включать наименование и номера начальных страниц всех глав и параграфов отчета.

Главной задачей ВВЕДЕНИЯ является обоснование актуальности поставленных задач при прохождении учебной (ознакомительной) практики, особенностей постановки проблемы и решение конкретных условий исследования.

Основная часть отчёта по учебной (ознакомительной) практике в 3 семестре содержит 4 ГЛАВЫ. Текст основной части отчета может делиться на главы и параграфы (приложение Б).

ГЛАВА 1. ОПИСАНИЕ ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» И ЕЕ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ.

ГЛАВА 2. ОПИСАНИЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, РЕГУЛИРУЮЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

ГЛАВА 3. ОПИСАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 ЭКОНОМИКА

(ПРОФИЛЬ «ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЯ») (учебный план, срок обучения, кол-во изучаемых дисциплин, кол-во курсовых, рекомендуемых тем ВКР, функции должности экономистов на предприятии).

ГЛАВА 4. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ (по выбранной тематике) (Приложение В).

Содержание отчета по итогам прохождения учебной (ознакомительной) практики в 4 семестре содержит 2 ГЛАВЫ (Приложение Г).

В первой главе необходимо выбрать 1 тему с приложения Д, уточнить ее актуальность, цели, задачи, объект, предмет, научного исследования, определить методическую основу исследования с учетом корректировок руководителя)

Вторая глава должна содержать теоретические результаты исследования подготовка тезисов или научной статьи в рамках темы, выбранной в Главе 1.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И НАПИСАНИЮ НАУЧНЫХ ПУБЛИКАЦИЙ

Научная публикация является одним из основных результатов деятельности обучающегося. Главная цель публикации – сделать работу автора достоянием других исследователей и обозначить его приоритет в избранной области исследований. Для того чтобы четко ориентироваться в многообразии видов изданий и выбрать нужный, необходимо знать типологию научных изданий. Существует несколько вариантов текстового представления научных результатов:

Монография – научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам.

Сборник научных трудов – сборник, содержащий исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ.

Материалы конференции (съезда, симпозиума) – неперIODический сборник, содержащий итоги конференции (доклады, рекомендации, решения).

Препринт – научное издание, содержащее материалы предварительного характера, опубликованные до выхода в свет издания, в котором они могут быть помещены.

Тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума) – научный неперIODический сборник, содержащий опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера (аннотации, рефераты докладов и (или) сообщений). Часто тезисы докладов, имеющие объем 1–2 страницы текста, вообще не учитываются как публикации. Наибольший интерес для исследователей представляют научные статьи в научных рецензируемых журналах и труды (или материалы) конференций.

Научная статья – это законченное и логически цельное произведение, освещающее какую-либо тему, входящую в круг проблем, связанных с темой диссертации.

Научный журнал – журнал, содержащий статьи и материалы о теоретических исследованиях, а также статьи и материалы прикладного характера, предназначенные научным работникам.

Как правило, научные статьи представлены несколькими разновидностями: краткое сообщение о результатах научно-исследовательской работы; собственно, научная статья, в которой достаточно подробно излагаются результаты работы; историко-научная обзорная статья; дискуссионная статья; научно-публицистическая статья; рекламная статья.

При работе над статьей необходимо соблюдать принципы построения общего плана научной публикации и использовать научный стиль, который имеет четкие требования к написанию.

Методические рекомендации по подготовке и написанию тезисов. Основная цель написания любых тезисов – обобщить имеющийся материал, раскрыть его суть в кратких формулировках, раскрыть содержание относительно большой по объему публикации или доклада; глубоко разобраться в вопросе, проанализировать его и создать возможность противопоставления своих мыслей мыслям других, либо дополнение последних.

Главное отличие тезисов от других научных текстов – малый объем (2–3 печатные страницы), в котором необходимо изложить все основные идеи доклада (статьи).

Тезисы могут быть отнесены к одному из двух основных типов:

1. Тезисы, составленные по публикации другого автора.
2. Тезисы, написанные на основе собственного оригинального материала.

Алгоритм написания тезисов:

Нужно определиться, к какому типу будут относиться тезисы и выбрать соответствующую структуру.

1. Четко представить, что будет основным результатом или выводом работы.

2. Подобрать рабочее название тезисам. При этом необходимо одновременно учитывать:

выбранный выше тип тезисов;

основной результат/вывод работы и ее фактическое содержание, которое будет описано в тезисах;

название конференции, в которой предполагается участие.

3. Составить структуру тезисов согласно обязательным разделам тезисов выбранного типа, указанным выше. Подумать, о чем пойдет речь в каждом разделе, и написать его основную идею (тезис) одним – предложением напротив каждого раздела. Обычно одному разделу в тексте тезисов (точнее – каждой идее) соответствует один абзац. Если оказалось в одном разделе несколько идей, значит, этот раздел будет состоять из нескольких абзацев. Таким образом, получится подробный план тезисов – основное содержание по каждому абзацу.

4. Внимательно прочитать, что написано и проверить, достаточно ли этих разделов и абзацев для полного раскрытия темы. Если недостаточно – необходимо дописать. Составленные идеи каждого абзаца должны быть выстроены логически так, чтобы доказать основную идею работы – результат/вывод тезисов (самый последний раздел тезисов любого типа), которые определены на этапе 2 данного алгоритма.

5. Внимательно прочитать требования к оформлению тезисов, обратив внимание на их объем. Выразить его в количестве строк соответствующего шрифта и распределить (примерно) этот объем между отдельными разделами и абзацами. Таким образом, получится подробный план тезисов. Можно переходить к их написанию.

6. По очереди, начиная с первого абзаца, необходимо изложить мысли, стараясь уложиться в отведенный для них объем. После написания первого абзаца 20 перейти ко второму и т.д.

7. Прочитать весь получившийся текст целиком. Отредактировать переходы между абзацами, само содержание абзацев. Важно, чтобы основной результат/вывод работы был хорошо аргументирован.

8. Проверить соответствие получившихся тезисов заданному общему объему. Если их размер несколько больше – найти и сократить второстепенные детали, изменить отдельные фразы, которые помогут избавиться от неполных строчек и др.

9. Оформить тезисы согласно всем требованиям.

10. Показать тезисы научному руководителю и внести исправления и дополнения, которые считаются существенными.

Методические рекомендации по подготовке и написанию научных статей

Существуют общепринятые требования, предъявляемые к научной статье. Статья должна включать:

- аннотация;
- ключевые слова;
- вводная часть;
- основную часть;
- выводы;
- список использованных источников.

Аннотация. Авторская аннотация к статье – это краткая характеристика работы, содержащая только перечень основных вопросов. В аннотации необходимо определить основные идеи работы, соединить их вместе и представить в достаточно краткой форме.

Аннотация, представляя содержание всей работы, должна включать в себя: актуальность, постановку проблемы, пути решения поставленной проблемы, результаты и выводы. На каждый из разделов может отводиться по

одному предложению. Поэтому четкость изложения мысли является ключевым моментом при написании аннотации.

При написании аннотации рекомендуется использовать известные общепринятые термины, устойчивые обороты, такие как: «В работе рассмотрены / изучены / представлены / проанализированы / обобщены / проверены / предложено / обосновано...» В аннотации необходимо избегать лишних деталей и конкретных цифр.

Ключевые слова в статье выделяются для поисковых систем и классификации статей по темам. Их обычно от семи до десяти слов.

Во вводной части должна быть обоснована актуальность рассматриваемого вопроса и новизна работы, а также поставлены цель и задача исследования.

Актуальность темы – степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения данной проблемы (задачи, вопроса). Это способность ее результатов быть применимыми для решения достаточно значимых научно-практических задач.

Новизна – это то, что отличает результат данной работы от результатов других авторов.

Основная часть должна включать анализ источников и литературы по тематике исследования; формулировки гипотезы исследования, само исследование, его результаты, практические рекомендации, конкретизацию полученных результатов исследования и их объяснения. При изложении основной части необходимо постоянно ориентироваться на поставленную в статье цель, сверяя каждое положение и аргумент с главным идейным стержнем.

Над заглавием, очень важным элементом статьи, обычно начинают работать после написания статьи. Оно должно отражать ее содержание.

Выводы содержат краткую формулировку полученных в ходе работы результатов, подчеркивается их практическая значимость; определяются основные направления для дальнейшего исследования. Выводы должны быть

в виде тезисов. Сами слова «вводная часть», «основная часть» и «заключительная часть» в подзаголовках писать не рекомендуется.

Список использованных источников – обязательная часть любой научной работы – должен содержать все источники, использованные в статье. Такой список помещается обычно за текстом, связан с конкретными местами текста при помощи, так называемых ссылок и обычно имеет простую структуру. Список использованных источников позволяет определить базу исследования и составить представление о научных позициях автора. Ссылки в тексте на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, в работах [1-9]. При цитировании одного источника необходимо указывать страницу [1, с. 223].

Последовательность формирования списка может быть различной (в соответствии с требованиями редакции):

в алфавитном порядке;

по мере появления ссылок в тексте статьи;

по значимости документов (нормативные акты, документальные источники, монографии, статьи, другая литература);

по хронологии издания документов и т.п.

Следует помнить, что научная статья – это не монография, и список использованных источников должен ограничиваться как временными рамками (публикации за последние 5–8 лет, и лишь в случае необходимости допускаются ссылки на более ранние работы), так и их количеством (в оригинальных статьях желательно цитировать не более 5–10 источников).

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

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

Отчет выполняется по завершению срока прохождения учебной (ознакомительной) практики и содержит основные сведения о выполнении задач, конкретных мероприятиях, проведенных в период данного вида практики.

Техническое оформление отчета по учебной (ознакомительной) практике должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований. Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой. Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях.

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

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

Отчет должен быть напечатан с помощью текстового редактора Word на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал

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

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются большими жирными буквами по центру страницы. Заголовки параграфов (при необходимости) 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. Объем отчета – 15-20 страниц.

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

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

Нумерация глав и параграфов (при необходимости) 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 параграфа и порядкового номера вопроса в пределах параграфа, разделенных точкой, например: 1.3. - номер 3-его параграфа в 1-ой главе.

«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК

ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» не нумеруют как главу.

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

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

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

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

Формулы в отчете нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделённых точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (3.1) - первая формула третьей главы. Пояснения 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 (/).

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 центрустраницы.

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 «табл. 1.2».

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

Источники в списке литературы необходимо размещать в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Сведения о включенных в список

источниках следует подавать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100 - 2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (Приложение Е).

Приложения к отчету состоят из информационных материалов, составляющих базу аналитических исследований во время прохождения практики и выполненных индивидуальных заданий. Они являются продолжением отчета, размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту.

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

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

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

Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, 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 2.» (второй рисунок Приложения Д); «формула (А 1)» (первая формула Приложения А).

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

После окончания срока учебной (ознакомительной) практики, обучающиеся отчитываются о выполнении программы практики.

Формой отчетности обучающихся в Академии о прохождении учебной (ознакомительной) практики по образовательной программе бакалавриата является отчет, который предоставляется руководителю учебной (ознакомительной) практики из числа научно- педагогических работников кафедры экономики предприятия.

Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет подписывается руководителем практики на титульном листе, и сдается на кафедру для регистрации и предоставления руководителю практики от кафедры.

Результаты прохождения учебной (ознакомительной) практики определяются путем проведения промежуточной аттестации, формы которой указываются в учебном плане направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Экономики предприятия»), с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно», которые заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Оценка «неудовлетворительно» проставляется в ведомость, в зачетную книжку не вносится.

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

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

Оценивание результатов учебной (ознакомительной) практики осуществляется по государственной шкале, процентной шкале и шкале ECTS.

Для оценивания отчета по практике используются критерии, приведенные в табл. 6. 1.

Таблица 6.1

Критерии оценивания отчета по учебной (ознакомительной) практике

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

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

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

Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» при проведении промежуточной аттестации по итогам практики считаются

имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации академической задолженности производится в соответствии с локальными нормативными актами Академии.

При подведении итогов по практике выносятся дифференцированная оценка по пятибалльной системе (табл. 6.2.).

Таблица 6.2

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

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

Защищённые отчеты по практике хранятся на кафедре экономики предприятия в соответствии с номенклатурой дел три года.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННЫХ РЕСУРСОВ

Основная литература

1. Баранова, И. В. Теория экономического анализа: учебное пособие / И. В. Баранова, М. А. Власенко, Н. Н. Овчинникова; под редакцией И. В. Барановой. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2022. — 170 с. — ISBN 978-5-7782-3912-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98743.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Ключкова, Е. Н. Экономика предприятия : учебник для вузов / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под редакцией Е. Н. Ключковой.— Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 447 с.— (Высшее образование).— ISBN 978-5-534-06001-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/450123>.
3. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для вузов / В. В. Коршунов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 347 с.— (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11583-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/449889>.
4. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности : учебник / Г. В. Савицкая. — Минск : РИПО, 2019. — 373 с. — ISBN 978-985-503-942-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/131915> (дата обращения: 16.12.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Романова А.Т. Экономика предприятия: учебное пособие / Романова А.Т. - М.: Проспект, 2022. - 176 с. — «ЭБС Консультант студента». URL: <https://www.studentlibrary.ru/ru/doc/ISBN9785392199310-SCN0000/000.html?SSr=44013461c3123c7c079c512efkochevatkina@mephi.ru>

6. Федорович В.О. Экономика организаций / Федорович В.О., Конципко Н.В. - М.: Проспект, 2019. - 144 с. —URL: [https://www.studentlibrary.ru/ru/doc/ISBN9785392237753-](https://www.studentlibrary.ru/ru/doc/ISBN9785392237753-SCN0000/000.html?SSr=44013461c3123c7c079c512efkochevatkina@mephi.ru)

[SCN0000/000.html?SSr=44013461c3123c7c079c512efkochevatkina@mephi.ru](https://www.studentlibrary.ru/ru/doc/ISBN9785392237753-SCN0000/000.html?SSr=44013461c3123c7c079c512efkochevatkina@mephi.ru)

7. Беляцкая, Т. Н. Экономика организации : учебное пособие / Т. Н. Беляцкая. — Минск : РИПО, 2020. — 283 с. — ISBN 978-985-503-968-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/154226>

8. История экономических учений : учебно-методическое пособие для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль: «Экономика предприятия») всех форм обучения / Минобрнауки РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия ; сост. Н. П. Боталова. – Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024. – 248 с.

9. Лазаренко Н.В., Акимченкова А.Н., Некрасова В.В. Управление основными средствами фирмы в современных условиях хозяйствования // Региональная экономика: проблемы и перспективы развития в современных условиях : сборник материалов Международной научно-практической конференции. – Невинномысск : НГГТИ ; Ставрополь : Сервисшкола, 2023. – 386 с. – С.299-310. . – Текст непосредственный.

10. Лазаренко Н.В. Управление мотивацией и направления повышения эффективности трудового потенциала фирмы // Пути повышения эффективности управленческой деятельности органов государственной власти в контексте социально-экономического развития территорий: материалы VII Международной науч.-практ. конф. (Донецк, 6-7 июня, 2023 г.). Секция 5. Методологические основы функционирования и развития финансово-банковских механизмов управления экономикой / ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС». – Донецк: ДОНАУИГС, 2023. – 280 с. – С.144-148. . – Текст непосредственный

11. Лазаренко Н.В. Оптимизация механизма управления ресурсным потенциалом фирмы // Методологические и организационные аспекты

функционирования и развития социально-экономической системы: материалы VII Всероссийской научно-практической интернет-конференции с международным участием (Донецк, 15 ноября, 2023 г.) / ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС». – Донецк: ДОНАУИГС, 2023. – 291 с. – С.59-61. . – Текст непосредственный.

12. Мешкова, В. С. Механизмы реализации концепции устойчивого развития: сущность, опыт, проблемы / В. С. Мешкова, А. А. Варганова. – Текст : электронный // Экономика и маркетинг: вчера, сегодня, завтра : сб. материалов Междунар. науч.-практ. конф. учащейся молодеж., 14 февр. 2023 г., г. Донецк / ГОУВПО «ДОННТУ» : [посвящ. 95-летию каф. «Экономика и маркетинг»] ; редкол.: А. А. Кравченко, Э.И.Полякова. – Электрон. дан. (1 файл). – Донецк : ДОННТУ, 2023. – С. 134-137. - URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=53831901>

13. Мешкова, В. С. Проблемы и пути повышения экономической эффективности деятельности предприятия / В. С. Мешкова, Д. А. Кобозев. – Текст : электронный // Направления повышения эффективности управленческой деятельности органов государственной власти и местного самоуправления: сборник материалов V Международной научно-практической конференции. – Алчевск : Изд-во ГОУ ВО ЛНР «ЛГУ им. В.Даля», 2023. – С.135-137. - URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=54330522>

14. Мешкова, В. С. Управление производительностью труда на фирме / В. С. Мешкова, В. А. Вовк. – Текст : электронный // Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ». Сборник научных работ серии «Экономика». Вып. 29 / ГОУ ВПО «ДОНАУИГС». – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2023. – С. 150-157. - URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=54300774>

15. Лошинская, Е. Н. Актуальные проблемы цифровой

трансформации малого и среднего бизнеса / Е. Н. Лошинская // Экономика и управление: проблемы, решения. – 2024. – Т. 1, № 2(143). – С. 103-109. – DOI 10.36871/ek.up.p.r.2024.02.01.012. – EDN ZDFOET. / Текст : электронный. URL : <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=59906728>

16. Боталова, Н.П. Методы финансового анализа как инструмент формирования антикризисной политики на предприятии / Н.П. Боталова // Пути повышения эффективности управленческой деятельности органов государственной власти в контексте социально-экономического развития территорий : материалы V11 Международ. науч.-практ. конф. (Донецк, 6-7 июня 2023 г.). Секция 5. Методологические основы функционирования и развития финансово-банковских механизмов управления экономикой / ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС». – Донецк : ДОНАУИГС, 2023. – 272 с. – С. 45-48. / Текст : электронный. URL : https://elibrary.ru/download/elibrary_47424583_75386178.pdf

17. Политэкономия : учебно-методическое пособие для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика (всех профилей) очной / заочной форм обучения / ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия ; сост. Н.П. Боталова, А.М. Борисенко, Р.Н. Романинец, Е.В. Городничая. – Донецк: ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2023. – 179 с.

Дополнительная литература

1. Толпегина, О. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Толпегина, Н. А. Толпегина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 364 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05185-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434215>

2. Баранова, И. В. Теория экономического анализа: учебное пособие / И. В. Баранова, М. А. Власенко, Н. Н. Овчинникова; под редакцией И. В. Барановой. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический

университет, 2020. — 170 с. — ISBN 978-5-7782-3912-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98743.html> (дата обращения: 06.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Экономика предприятия : учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. С.А. Смирнова, А.В. Колышкина. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 498с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). [Электронный ресурс] — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/ekonomika-predpriyatiya-408681#page/3>

4. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. И. Бариленко [и др.]; под ред. В. И. Бариленко. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 455 с. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/2F4B4CC7-7BA4-44DC-AE50-F67A7D0B1DF7

ПРИЛОЖЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»
(ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)
Финансово-экономический факультет
Кафедра экономики предприятия**

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

(место прохождения практики)

Обучающегося _____
(ФИО)

курса 1 группы ЭП-22з

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль «Экономика предприятия»

Форма обучения заочная

Оценка:
по государственной шкале _____
(прописью)

по шкале ECTS _____

Руководитель практики

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

_____ «____» _____ 20__ г.
(подпись)

Донецк
20__

Примерная структура содержания отчета (3 семестр)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	стр.
ГЛАВА 1. ОПИСАНИЕ ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» И ЕЕ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ	
ГЛАВА 2. ОПИСАНИЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, РЕГУЛИРУЮЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»	
ГЛАВА 3. ОПИСАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 ЭКОНОМИКА (ПРОФИЛЬ «ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЯ»)	
ГЛАВА 4. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	
ПРИЛОЖЕНИЯ (при необходимости)	

*Примерный перечень тем индивидуальных заданий по учебной
(ознакомительной) практике (3 семестр)*

1. Сущность профессии экономиста, цели и задачи.
2. Университеты и их роль в развитие общества.
3. Профили высшего образования.
4. Основная профессиональная образовательная программа: структура, значения, порядок разработки.
5. Объекты профессиональной деятельности экономиста.
6. Проведение анализа нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется учебная практика.
7. На основе изучения положения об организации, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составить схему организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений).
8. Получение представлений об использовании компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки экономической информации.
9. Изучение вопросов мотивации труда работников предприятия / организации.
10. Выявление и анализ статистических данных, отражающих деятельность организации.
11. Охарактеризовать профстандарт 08.043 «Экономист предприятия».
12. Охарактеризовать профстандарт 08.040 «Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работ и услуги».
13. Охарактеризовать организационно-управленческий тип задач профессиональной деятельности.
14. Охарактеризовать расчетно-экономический тип задач профессиональной деятельности.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. ОСНОВНЫЕ КОНЦЕПЦИИ И МЕТОДИКИ НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ (необходимо выбрать 1 тему с приложения Д, уточнить ее актуальность, цели, задачи, объект, предмет, научного исследования, определить методическую основу исследования с учетом корректировок руководителя).....	5
ГЛАВА 2. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ (подготовка тезисов или научной статьи в рамках темы, выбранной в Главе 1).....	13
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	20
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ РЕСУРСОВ.....	22
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	24

*Примерный перечень тем индивидуальных заданий по учебной
(ознакомительной) практике (4 семестр)*

1. Проблемы формирования экономических потребностей и производственных возможностей общества
2. Особенности развития современных экономических систем.
3. Исследование различных форм хозяйствования в рыночной экономике.
4. Проблемы развития государственной и муниципальной форм собственности.
5. Особенности и основные черты товарного производства в рыночной экономике.
7. Современные инфляционные процессы в экономике России.
8. Процесс формирования капитала и его функциональные формы.
9. Развитие теории капитала как элемента производственных отношений.
10. Исследование категории рынка, его структура и инфраструктура.
11. Проблемы становления и развития рынка труда в России.
12. Теории народонаселения и пути развития демографической политики в России.
13. Исследование проблем занятости и безработицы в условиях России.
14. Проблемы и перспективы функционирования фондового рынка в России.
15. Усиление регулирующей роли государства в социально- ориентируемом рыночном хозяйстве.
16. Особенности организации предпринимательской деятельности в России.
17. Роль малых предприятий в экономическом развитии общества.
18. Становление и развитие акционерной формы предпринимательской деятельности в России.
19. Проблемы совершенствования ценообразования и ценовой политики в России.
20. Проблемы развития банковской системы и регулирования рынка России.

**Библиографическое описание источника
в списке использованных ресурсов**

согласно ГОСТ Р 7.0.100 - 2018

Книга печатная / Текст печатный

1. Игнатъев, С. В. Эффективность деятельности фирмы : учебник / С. В. Игнатъев, Г. Д. Петров. - Москва : НИУ ВШЭ, 2023. - 526 с. - Текст : непосредственный.
2. Формирование моделей и устойчивого развития фирмы : учебное пособие / сост. Е. Г. Иванов, Т. А. Калашников. - Краснодар : КубГАУ, 2023. - 149 с. - Текст : непосредственный.
3. Калинина, Г. П. Оптимизация численности персонала и оплата труда на фирме / Г. П. Калинина, В. П. Смирнова. - Текст : непосредственный // Экономика фирмы. - 2023. - № 5. – С. 48-57.
4. Ефимов, Г. Д. Стратегический менеджмент 21 века / Г. Д. Ефимов. – Текст : непосредственный // Экономика и менеджмент. – 2023. - № 6. – С. 82-106.

Электронный ресурс

5. Овсянникова, О. А. Этика государственной службы и государственного служащего / О. А. Овсянникова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 280 с. — ISBN 978-5-507-45401-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/267380> (дата обращения: 05.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
руководителя практики кафедры экономики предприятия

В период с _____ по _____.
обучающийся _____
проходил учебную (ознакомительную) практику на базе ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

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

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

За время прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающийся зарекомендовал себя как добросовестный и ответственный специалист.

Обучающийся ознакомился с организационной структурой, нормативно-правовой документацией, регулирующую деятельность ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», образовательной деятельностью кафедры экономики предприятия; собрал материалы, необходимых для выполнения отчета.

Отчет о прохождении учебной (ознакомительной) практики соответствует всем требованиям и заслуживает оценки «_____».

« » _____ 20__ г.

Руководитель практики
от кафедры экономики предприятия

(должность, уч. степень, уч. звание)

ФИО

Декан финансово-экономического
факультета

МП

В.Б. Саенко