

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ МАТЕМАТИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
Кафедра информационных систем управления



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-методической  
и учебной работе

*Е. И. Скафа*

Е. И. Скафа

«22» апреля 2020 г.

МП

Рабочая программа  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)  
(рассредоточенной)

Направления подготовки:	46.04.02 Документоведение и архивоведение
Магистерская программа:	Документоведение и архивоведение
Образовательная программа:	академическая магистратура
Квалификация:	магистр
Форма обучения:	очная, заочная

**УТВЕРЖДАЮ:**

Декан факультета математики и  
информационных технологий

И. А. Моисеенко

«16» апреля 2020 г.

М.П.



Программа производственной практики (научно-исследовательской работы (рассредоточенной) составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2015 г. № 375.

Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР «10» ноября 2017 г. №1171;

Типового положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики от 16.12.2015 г. №911 (в ред. Приказа Министерства образования и науки ДНР от 22.09.2017 № 978);

Положения о практике студентов ГОУ ВПО ДОННУ, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования от 30.12.2016 г. №256/05;

учебного плана и основной образовательной программы Документоведение и архивоведение, направления подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Разработчики:

доцент, кандидат экономических наук, доцент  
кафедры информационных систем управления

Н. Ш. Пономаренко

доцент, кандидат экономических наук, доцент  
кафедры информационных систем управления

Н. Е. Мащенко

Программа практики утверждена на заседании кафедры информационных систем управления.

Протокол № 11 от «14» апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой

Н. Ш. Пономаренко

Программа практики одобрена учебно-методической комиссией факультета математики и информационных технологий.

Протокол № 8 от «15» апреля 2020 г.

Председатель учебно-методической  
комиссии факультета

Л.И. Селякова

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ПРАКТИКИ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Научно-исследовательская работа (далее – НИР) относится к Блоку 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» и является неотъемлемой частью учебного процесса и включает в себя практическую подготовку студентов по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение. Научно-исследовательская работа реализуется на факультете математики и информационных технологий ГОУ ВПО «ДОННУ» кафедрой информационных систем управления.

НИР представляет собой вид аудиторных занятий и самостоятельной работы, непосредственно ориентированных на научную подготовку обучающихся, рассредоточена для студентов очной формы обучения на 1, 2, 3 семестры: по 6 з.е. и проводится без отрыва от обучения; для студентов заочной формы обучения – на 3, 4, 5 семестры по 6 з.е.

Содержание работы является логическим продолжением содержания дисциплин, изучаемых в бакалавриате.

Получение обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в процессе НИР является основой для определения темы научно-исследовательской работы, написания выпускной квалификационной работы.

Общая трудоемкость НИР составляет 18 зачетных единиц, 648 часов.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Нормативную правовую базу рабочей программы составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (в редакции федеральных законов от 06.03.2019 № 17-ФЗ);
- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. №301;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2015 г. № 375;
- нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании», принятый Постановлением Народного Совета Донецкой Народной Республики от 19 июня № 55-ІНС (с изменениями, внесенными Законом от 03.08.2018 № 249-ІНС);
- «Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденное приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10 ноября 2017 г. № 1171;
- нормативно-методические документы Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики;
- Устав Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет» (ДОННУ);
- локальные акты Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет».

### 3. СТРУКТУРА РАБОТЫ

<i>Характеристика НИР</i>		
Направление подготовки	46.04.02 Документоведение и архивоведение	
Магистерская программа	Документоведение и архивоведение	
Образовательная программа	академическая магистратура	
Квалификация	магистр	
Блок учебного плана	Практики, в том числе научно-исследовательская работа	
Формы контроля	-	
Показатели	очная форма обучения	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	18	18
Количество часов	648	648
Год подготовки	1,2	1,2
Семестр	1,2,3	1,2,3
Количество недель	-	-

### 4. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ НИР

#### 4.1. Цели НИР

*Целью* научно-исследовательской работы является изучение магистрантами основ исследовательской деятельности, приобретение навыков научного исследования для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), а также научных статей и других результатов научной работы.

#### 4.2. Задачи НИР

*Задачами научно-исследовательской работы являются:*

формирование готовности магистранта осуществлять научно-исследовательскую работу;

формирование умения магистранта применять исследовательские приемы и методы;

сбор и подготовка фактического материала для написания магистерской диссертации;

подготовка докладов, сообщений на научных и научно-методических конференциях;

подготовка к публикации научных статей, тезисов, эссе, конкурсных работ.

#### 4.3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате научно-исследовательской работы

Процесс прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) направлен на формирование элементов следующих компетенций с учетом требований ФГОС ВО РФ по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, в соответствии с основной образовательной программой высшего образования направления подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение:

##### *а) общекультурных (ОК):*

способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);

готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

##### *б) общепрофессиональных (ОПК):*

способность к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного профиля своей профессиональной деятельности (ОПК-3);

готовность самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки (ОПК-8);

способность владеть навыками поиска источников и литературы, использования правовых баз данных, составления библиографических и архивных обзоров (ОПК-9).

**в) профессиональных (ПК):**

***научно-исследовательская деятельность:***

владение профессиональными знаниями основных проблем документоведения и архивоведения (ПК-1);

понимание сущности процессов, происходящих в области документоведения и архивоведения (ПК-2);

выявление тенденций развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-5);

владение навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы (ПК-6);

способность выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций (ПК-7).

***По окончании научно-исследовательской работы магистрант должен***

**знать:**

– принципы отбора научной литературы и ее анализа в соответствии с поставленными целью и задачами исследования;

– характеристику методов, соответствующих профилю магистерской программы;

– теоретическую базу исследования;

**уметь:**

– формулировать научную проблематику по профилю магистерской программы;

– обосновывать выбранное научное направление, подбирать средства и методы для решения поставленных задач в научном исследовании;

– самостоятельно ставить задачи научно-исследовательских работ и выполнять исследования при решении научно-исследовательских задач по теме магистерской программы;

– планировать, организовывать и проводить научно-исследовательские и проектные работы по теме магистерской программы с применением современного оборудования и компьютерных технологий;

– уметь представлять результаты работ с использованием нормативных документов;

– реферировать и рецензировать научные публикации;

– делать обоснованные заключения по результатам проводимых исследований;

**владеть:**

– методами организации и проведения исследовательской работы;

– способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией;

– методами анализа и самоанализа, способствующими развитию личности

научного работника.

**4.4. Вид, тип практики, формы и способы ее проведения**

***Вид практики*** – производственная практика.

***Тип*** производственной практики: НИР.

***Способы проведения:*** стационарная.

НИР представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Руководство практикой осуществляется: руководителем практики от выпускающей кафедры; руководителем практики от базы практики.

Формой проведения практики является работа обучающегося на предприятии, выбранном как место прохождения практики, в качестве практиканта, стажера, или

работника, зачисленного на штатную должность на предприятии, соответствующую уровню квалификации, а также на базе ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Практика проводится в форме сбора эмпирического материала, разработки методики рационализации организации службы ДОУ, архива, конкретных заданий для подготовки магистерской диссертации обучающегося, а также в форме завершения выпускной квалификационной работы магистранта.

**Формами проведения научно-исследовательской работы могут являться:**

выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным планом научно-исследовательской работы;

участие в научных семинарах, теоретических семинарах (по тематике исследования), а также в научной работе кафедры;

выступление на конференциях молодых ученых, круглых столах;

подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей;

участие в реальном научно-исследовательском проекте, выполняемом на кафедре в рамках бюджетных и инициативных научно-исследовательских программ;

ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий;

подготовка магистерской диссертации.

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

### 5.1. Структура научно-исследовательской работы

Общая трудоемкость НИР составляет 18 зачетных единиц (648 часов, 3 семестра параллельно теоретическому обучению), включающих следующие этапы (табл. 5.1).

Таблица 5.1

*Структура научно-исследовательской работы*

Семестр обучения	Разделы (этапы) практики	Виды научно-исследовательской работы, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего и промежуточного контроля
1	Организационный этап	Выбор темы исследования и обоснование ее актуальности	48	Собеседование. Создание плана прохождения практики магистрантом. Приказ об утверждении темы магистерской диссертации.
2	Подготовительный этап	Постановка целей и задач научного исследования	90	План магистерской диссертации. Реферативный обзор источников и литературы, законодательной базы по теме исследования.
		Описание объекта и предмета исследования		
Определение методов и источников исследования				
		Характеристика современного состояния изучаемой проблемы		
	Исследовательский этап	Работа с источниками научной информации по теме диссертации		

		Изучение законов и нормативно-правовых актов, источников и литературы (библиотеки, архивы, учреждения образования) по теме исследования	450	Синопис магистерской диссертации Аналитический материал в систематизированном виде по первому разделу магистерской диссертации
		Анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценка их применимости в рамках исследования		
		Анализ и обработка полученной информации		
		Разработка концепции научного исследования по теме диссертации, систематизация материалов диссертации		
		Выступление с синописом магистерской диссертации на научном семинаре кафедры		
3		Сбор и обработка фактического материала и статистических данных, анализ соответствующих теме характеристик организации		Тезисы доклада / текст научной статьи. Аналитический материал в систематизированном виде по второму разделу магистерской диссертации.
	Заключительный этап	Заполненный индивидуальный план магистранта.	60	Черновик 1 и 2 раздела магистерской диссертации. Выполненный индивидуальный план магистранта
	Итого		648	

Конкретные виды, формы научно-исследовательской работы и сроки их исполнения указываются в соответствующем разделе индивидуального плана работы магистранта. План разрабатывается магистрантом на каждый учебный год с учетом работы по семестрам и утверждается научным руководителем программы.

Магистрант в конце каждого семестра публично докладывает о результатах выполнения индивидуального плана в части научно-исследовательской работы на научно-методическом семинаре кафедры.

## 5.2. Содержание научно-исследовательской работы

Работа магистрантов в период НИР организуется в соответствии с логикой работы над магистерской диссертацией:

- выбор темы, определение проблемы, объекта и предмета исследования;
- формулирование цели и задач исследования;

теоретический анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых источников по теме (патентные материалы, научные отчеты, техническая документация и др.);

- выбор базы проведения исследования;
- определение комплекса методов исследования;
- анализ экспериментальных данных;
- оформление результатов исследования.

Магистранты работают с первоисточниками, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, консультируются с научным руководителем и преподавателями.

За время НИР магистрант должен сформулировать в окончательном виде тему магистерской диссертации по профилю своего направления подготовки из числа актуальных научных проблем, разрабатываемых в подразделении, и согласовать ее с руководителем программы подготовки магистров, собрать теоретический и практический материал по теме своего исследования, оформить его в разделы магистерской диссертации.

- По итогам практики магистрант предоставляет научному руководителю:
- план магистерской диссертации;
- реферативный обзор источников и литературы;
- синопсис магистерской диссертации;
- черновики статей и докладов;
- черновик 1 и 2 раздела магистерской диссертации
- индивидуальный план работы магистра.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Руководителем студента в его научно-исследовательской работе является его научный руководитель.

**Обязанности студентов во время научно-исследовательской работы.** Студенты должны ознакомиться с программой научно-исследовательской работы, другими нормативно-правовыми документами. Они должны вести записи своих исследований в соответствии с заданием, определенным научным руководителем.

**Обязанности научного руководителя.** Руководитель должен: определить индивидуальный план проведения научных исследований; ознакомить студента с его задачей, объяснить суть каждого вида запланированной деятельности; контролировать ход проведения исследований.

## 7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

Индивидуальный план магистранта, подписанный научным руководителем, должен быть представлен на выпускающую кафедру. К плану прилагаются ксерокопии статей, тезисы докладов, опубликованных за текущий семестр, тексты докладов и выступлений магистрантов на научно-практических конференциях (круглых столах).

Магистранты, не предоставившие в срок выполненный индивидуальный план научно-исследовательской работы, к защите магистерской диссертации не допускаются.

По итогам выполнения научно-исследовательской работы в каждом семестре магистрант должен предоставлять научному руководителю индивидуальный план для утверждения со следующими сопутствующими материалами.

**1 семестр.** Студент предоставляет научному руководителю обоснование направления диссертационного исследования, прилагает примерное содержание магистерской диссертации, обосновывает его актуальность.

**2 семестр.** Магистрант представляет научному руководителю план диссертации;

синописис магистерской диссертации, в котором отражается актуальность, объект, предмет, цели и задачи, методы исследования, степень научной разработанности тематики исследования по результатам анализа литературы и законодательной базы по проблеме исследования, обоснование структуры диссертации, теоретическая ценность и практическая значимость работы, полученные выводы, планы и перспективы дальнейшей работы над диссертацией;

реферативный обзор источников и литературы (монографий, научных статей, авторефератов диссертаций, диссертаций, учебной литературы), законодательной базы по теме исследования;

прилагается полный текст анализа (по форме это может быть черновик 1 раздела диссертации).

**3 семестр.** Магистрант представляет научному руководителю аналитический материал в систематизированном виде по второму разделу магистерской диссертации, в котором. ход и результаты проведения экспериментальной работы по теме исследования, выводы о такой работе, прилагается статья или тезисы выступления на конференции, круглом столе или семинаре по проведенной работе.

## **8. КОНТРОЛЬ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

Контроль за научно-исследовательской работой осуществляет научный руководитель.

Промежуточные результаты научно-исследовательской работы докладываются студентами на научных семинарах, проводимых на кафедре, конференциях, круглых столах и в рамках учебных дисциплин «Методологии и методы научных исследований» (1 семестр), «Методы реферирования и аннотирования научной литературы» (2 семестр).

Промежуточное оценивание результатов научно-исследовательской работы осуществляется в рамках учебных дисциплин «Методологии и методы научных исследований» (1 семестр), «Методы реферирования и аннотирования научной литературы» (2 семестр).

Итоговую оценку работы дает государственная аттестационная комиссия после защиты выпускной квалификационной работы: магистерской диссертации.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

При проведении научно-исследовательской работы студенты используют:

учебную лабораторию для проведения занятий практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы обучающихся (ауд. № 206 а, г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а), оснащенную комплектом учебной мебели на 20 посадочных мест, комплектом рабочего места преподавателя, меловой доской, компьютером в комплекте (6 шт.);

читальный зал справочно-библиографической информационной работы для самостоятельной работы обучающихся (ауд. № 102, г. Донецк, пр. Гурова, 6), оснащенный комплектом учебной мебели на 23 посадочных места, компьютером в комплекте (1 шт.);

читальный зал № 3 авторефератов и диссертаций; помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. № 106: г. Донецк, пр. Театральный, д. 13), оснащенный комплектом учебной мебели на 50 посадочных мест, компьютером в комплекте (2 шт.);

читальный зал №4 периодической литературы; помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. № 19, г. Донецк, ул. Университетская, 24), оснащенный комплектом учебной мебели на 31 посадочное место, компьютером в комплекте (1 шт.);

зал электронной информации для самостоятельной работы обучающихся (ауд. № 104-а, г. Донецк, пр. Гурова, 6), оснащенный комплектом учебной мебели на 40 посадочных мест, компьютером в комплекте (14 шт.).

Студенты развивают навыки поиска информации, необходимой для прохождений практики. Есть доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, возможность выхода в интернет.

## 10. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОННУ	Наличие электронной версии в ЭБС
<b>Основная литература</b>			
1	Гайдарь, Е. В. Основы методологии и методы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / авт.-сост.: Е. В. Гайдарь, Н. Е. Машенко, Е. А. Митрохина, Н. Ш. Пономаренко, Я. В. Филатова ; ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет». – Донецк: ДОННУ, 2019. – Электронные данные (1 файл).	0	+
2	Магистерская диссертация: основные требования по подготовке и защите: [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / авт.-сост.: Н. Ш. Пономаренко, Н. Е. Машенко, Я. В. Филатова ; ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет». . – Донецк: ДОННУ, 2019. – Электронные данные (1 файл).	0	+
3	Учебно-методическое пособие по прохождению практик для студентов направления подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение (магистерская программа) [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / авт.-сост.: Н. Ш. Пономаренко, Н. Е. Машенко, Я. В. Филатова ; ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет». – Донецк: ДОННУ, 2019. – Электронные данные (1 файл).	0	+
<b>Дополнительная литература</b>			
4	Кожухар В. М. Основы научных исследований: учеб. пособие / В. М. Кожухар. – М.: Дашков и К, 2010. – 216 с.	29	-
5	Гайдарь Е. В. Информационные системы и технологии управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. В. Гайдарь, Н.Ш. Пономаренко ; ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет». – Донецк : ДОННУ, 2019. – Электронные данные (1 файл).	0	+
6	Гайдарь, Е. В. Менеджмент в информационно-документационной деятельности [Электронный	0	+

	ресурс] : учебное пособие / Е. В. Гайдарь, Е. А. Митрохина ; ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет». – Донецк : ДОННУ, 2019. – Электронные данные (1 файл).		
7	Коробейникова, К. В. Теоретические и правовые основы документооборота и архивоведения [Электронный ресурс] : учебное пособие / авт.-сост.: К. В. Коробейникова, Я. В. Филатова ; ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет». – Донецк: ДОННУ, 2019. – Электронные данные (1 файл).	0	+
8	Митрохина Е. А. Информационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е. А. Митрохина ; ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет». – Донецк : ДОННУ, 2019. – Электронные данные (1 файл).	0	+

### 11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Официальный сайт Народного Совета Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnrsovet.su/ru/>
2. Официальный сайт Главы Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://av-zakharchenko.su/>
3. Официальный сайт Совета Министров Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://smdnr.ru/>
4. Официальный сайт Донецкого национального университета [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://donnu.ru/>
5. Официальный сайт Донецкой республиканской универсальной научной библиотеки им. Н. К. Крупской РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.lib-dpr.ru/>
6. Официальный сайт Главного Государственного Управления документационного обеспечения и архивного дела Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ggudoad-dnr.ru/>

### 12. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).

### 13. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

<i>Дисциплина или другой вид учебной работы</i>	<i>ФИО преподавателя и вид электронного взаимодействия преподаватель-студент по дисциплине</i>
Производственная практика (научно-исследовательская работа) (распределенная)	Мащенко Н.Е.: Облако ( <a href="https://cloud.mail.ru/public/2rxR/5BTyWLR9V/">https://cloud.mail.ru/public/2rxR/5BTyWLR9V/</a> ), ВК ( <a href="https://vk.com/maschenko_n">https://vk.com/maschenko_n</a> ), e-mail ( <a href="mailto:n.mashchenko@donnu.ru">n.mashchenko@donnu.ru</a> )

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры с изменениями (без изменений) на 2021-2022 год.

*В рабочую программу практики внесены следующие изменения и дополнения:*

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ . Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры с изменениями (без изменений) на 2022-2023 год.

*В рабочую программу практики внесены следующие изменения и дополнения:*

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ . Зав.кафедрой \_\_\_\_\_