

**ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**КАФЕДРА «МЕЖДУНАРОДНЫЙ БИЗНЕС И ДЕЛОВОЕ
АДМИНИСТРИРОВАНИЕ»**



**СКВОЗНАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИК
по образовательной программе бакалавриата направления подготовки
38.03.02 Менеджмент (Профиль: Международный бизнес)**

Укрупненная группа направлений подготовки и специальностей	<i>38.00.00 Экономика и управление</i>
Направление подготовки	<i>38.03.02 Менеджмент</i>
Профиль подготовки	<i>Международный бизнес</i>
Образовательная программа	<i>Бакалавриат</i>
Квалификация	<i>Академический бакалавр</i>
Форма обучения	<i>Очная, заочная</i>

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП.....	6
3. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	10
4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	11
4. КОМПЕТЕНЦИИ, ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И НАВЫКИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
5. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	20
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	23
7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	24
8. СИСТЕМА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	25
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	27
10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ	27
11. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	28

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с требованиями ГОС ВПО (государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования) подготовки кадров высшей квалификации студенты бакалавриата, обучающиеся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Профиль: Международный бизнес), должны быть готовы к различным видам экономической и управленческой деятельности в соответствии со своим назначением и местом в системе управления, а именно: планированию и организации индивидуальной и совместной деятельности соответственно целям, ресурсам и результатам; рациональному контролю деятельности трудового коллектива и организации в целом; руководству трудовым коллективом и координации деятельности во внешней среде; мотивации персонала соответственно целям, ресурсам и результатам; представительству организации и ее внешних интересов; исследованию и диагностике экономических и управленческих проблем, составлению прогнозов в деятельности организации; консультационной, методической и образовательной работе с персоналом организации; инновационной деятельности в области экономики и управления и т. д.

Прохождение различных видов практики студентами бакалавриата, обучающимися по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Профиль: Международный бизнес), является обязательной составляющей учебного процесса, предусмотренного ГОС ВПО подготовки кадров высшей квалификации и составной частью ООП (основной образовательной программы) ВПО.

Прохождение студентами различных видов практики организуется в рамках общей концепции подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент (Профиль: Международный бизнес) является продолжением учебного процесса в производственных условиях конкретной организации (учреждения, предприятия) – базы практики.

Прохождение студентами бакалавриата, обучающимися по направлению 38.03.02 Менеджмент (Профиль: Международный бизнес), различных видов практики нацелено на их подготовку к решению практических задач в процессе осуществления различных видов профессиональной деятельности, в том числе научно-исследовательской, на формирование профессионального мышления и мировоззрения, а также на формирование практического опыта в сфере управления.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика – это вид учебной работы, направленный на развитие практических умений и навыков, а также на формирование компетенций студентов в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Настоящая программа разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный приказом МОН ДНР от от 24.08.2016 г. № 859, зарегистрированного в Министерстве юстиции 12 сентября 2016 г., регистрационный № 1559;

- Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании», принятый Постановлением Народного Совета Донецкой Народной Республики от 19 июня 2015 г. № 55-ИНС (с изменениями, внесенными от 04.03.2016 № 111-ИНС; 03.08.2018 № 249-ИНС; 12.06.2019 № 41- ИНС; 18.10.2019 № 64-ИНС);

- Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденный приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от 10.11.2017 г. (с изменениями, внесенными от 03.05.2019 г. №567);

- Типовое положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденное приказом Министерства образования и науки ДНР № 911 от 16.12.2015 г.;

- Положения о практике студентов ГОУ ВПО «ДонНУ», осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования от 30.12.2016 № 256/05;

- учебный план по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, Профилю: Международный бизнес, утвержденного Ученым советом университета, протокол № 3 от 27.03.2020 г.

- локальные нормативные акты Университета;

- другие нормативные документы Министерства образования и науки ДНР и Университета.

В соответствии с требованиями ГОС ВПО подготовки кадров высшей квалификации по направлению 38.03.02 Менеджмент (Профиль: Международный бизнес) образовательная программа бакалавриат в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» (далее ГОУ ВПО «ДОННУ») предусматривает прохождение студентами различных **видов практики**.

В соответствии с учебными планами ГОУ ВПО «ДонНУ» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент в программе подготовки бакалавров предусмотрены такие **виды практики**:

- учебная практика

- производственная практика

- производственная (преддипломная) практика

- производственная (преддипломная)(в т.ч. подготовка ВКР: дипломная

работа)

Учебная практика проводится с целью получения первичных профессиональных умений, навыков и компетенций (в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), формирования первоначального профессионального опыта, а также с целью проверки способности студентов к осуществлению самостоятельной управленческой деятельности в сфере экономики и управления.

Производственная практика проводится с целью получения, расширения и развития профессиональных умений, навыков и компетенций, формирования опыта профессиональной деятельности, а также с целью проверки готовности студентов к осуществлению профессиональной деятельности в сфере экономики и управления.

Производственная (преддипломная) практика проводится с целью получения, расширения и развития профессиональных умений, навыков и компетенций, формирования опыта профессиональной деятельности в сфере экономики.

Производственная (преддипломная) практика (в том числе подготовка ВКР: **дипломной работы**), проводится с целью закрепления, расширения и углубления теоретических и практических знаний, умений, навыков и компетенций, полученных при изучении учебных дисциплин общенаучного и профессионального блока подготовки; формирования и развития профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций; формирования профессионального мировоззрения и опыта профессиональной деятельности; с целью выполнения **дипломной работы**, а также для проверки готовности студентов к осуществлению самостоятельной профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Практика студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Профиль: Международный бизнес), является обязательной составляющей учебного процесса, предусмотренного ГОС ВПО подготовки кадров высшей квалификации и составной частью ООП ВПО.

Практика имеет своей основной задачей закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения в университете, на основе глубокого изучения работы организации (учреждения, предприятия) – базы практики, овладение производственными умениями и навыками, а также передовыми методами труда.

Типы учебной практики:

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности.

Типы производственной практики:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы (**дипломной работы**) и является обязательной.

Организация и проведение всех **видов практики** студентов бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (Профиль: Международный бизнес) направлена на получение профессиональных знаний, умений, навыков и опыта профессиональной деятельности, а также на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для успешного осуществления будущей профессиональной деятельности.

Порядок организации практики, ее виды, формы и способы проведения, **трудоемкость, распределение** по периодам обучения и **сроки** проведения устанавливаются в соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Профиль: Международный бизнес); Положением ГОУ ВПО «ДОННУ»

«О практике студентов, осваивающих ООП ВПО»; рабочими учебными планами и календарным графиком учебного процесса по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и соответствующей программой практики, разработанной кафедрой международного бизнеса и делового администрирования.

Информация о прохождении различных **видов практики** студентами бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (Профиль: Международный бизнес) представлена в табл. 2.1.

**Информация о прохождении практики студентами бакалавриата
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (Профиль: Международный
бизнес)***

№ п/п	Вид	Трудоемкость		Продолжительность (количество недель)	Распределение по периодам обучения (семестрам)***	Форма контроля
		количество зачетных единиц**	количество часов			
1	Учебная	1,5	54	1	1	Дифференцированный зачет
2	Производственная	3	108	2	6	Дифференцированный зачет
3	Производственная (преддипломная)	6	216	4	8	Дифференцированный зачет
4	Производственная (преддипломная, в том числе подготовка ВКР: дипломной работы)	6	216	4	8	Дифференцированный зачет

Примечания:

* – информация составлена в соответствии с рабочими учебными планами подготовки бакалавров направления 38.03.02 Менеджмент (Профиль: Международный бизнес);

** – при организации и проведении практики трудоемкость одной недели практики не может превышать 1,5 зачетных единиц;

*** – прохождение всех видов практики студентами заочной формы обучения определяется календарным графиком учебного процесса: учебная практика – 1-й курс; производственная практика – 3-й курс; производственная (преддипломная) практика – 4-й курс; производственная (преддипломная в т. ч. ВКР практика – 4-й курс.

В процессе прохождения всех **видов практики** студенты должны закрепить и развить теоретические знания, практические умения, навыки и компетенции, полученные при изучении учебных дисциплин общенаучного и профессионального блока подготовки, расширить и углубить профессиональные знания, а также сформировать практические умения и навыки решения профессиональных задач в сфере управления. Знания, умения, навыки и компетенции, приобретенные студентами в процессе прохождения различных **видов практики**, будут необходимыми и полезными для составления **отчета о прохождении практики**, а также для подготовки **дипломной работы**.

3. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Формы и способы проведения практики студентов бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (Профиль: Международный бизнес) устанавливаются в соответствии с требованиями ГОС ВПО и ООП ВПО, а также Положением ГОУ ВПО «ДОННУ» «О практике студентов, осваивающих ООП ВПО».

Виды и способы проведения практики студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Профиль: Международный бизнес), представлены в табл. 3.1.

Таблица 3.1

Виды и способы проведения практики студентов бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (Профиль: Международный бизнес)

№ п/п	Вид практики	Способ проведения
1	Учебная	стационарная
2	Производственная	стационарная (выездная) практика по периодам проведения практик
3	Производственная (преддипломная)	
4	Производственная (преддипломная, в том числе подготовка ВКР: дипломной работы)	

Учебная, производственная и преддипломная практики проводятся в формате ознакомления с организацией (учреждением, предприятием), на базе которой студент проходит практику, а также изучения, анализа и оценки деятельности организации (учреждения, предприятия) в рамках выбранного направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (Профиль: Международный бизнес) и организуются в форме проведения студентом индивидуальной самостоятельной работы под руководством научного руководителя практики

от университета (кафедры) и руководителя практики от организации (учреждения, предприятия) – базы практики.

В период прохождения различных видов **практики** руководитель практики от университета (кафедры) и руководитель практики от организации (учреждения, предприятия) осуществляют повседневное организационное и методическое руководство деятельностью студента, корректируют выданные ему конкретные задания в рамках выполнения программы практики, помогают в поиске и сборе информации, необходимой для выполнения различных видов работ, а также для составления и написания **отчета о прохождении практики**.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Место, время и сроки (календарный период) проведения различных видов **практики** определяются ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Профиль: Международный бизнес), рабочими учебными планами и календарным графиком учебного процесса по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Профиль: Международный бизнес) и соответствующей программой практики, разработанной кафедрой международного бизнеса и делового администрирования.

Студенты бакалавриата, обучающиеся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Профиль: Международный бизнес), проходят **практику** в соответствии с приказом ректора ГОУ ВПО «ДОННУ», в котором указывается база практики, срок (календарный период) ее прохождения и руководитель практики от университета (кафедры).

К прохождению **практики** допускаются студенты, прослушавшие и изучившие теоретические и прикладные учебные дисциплины общенаучного и профессионального блока подготовки.

Базами для прохождения практики студентами бакалавриата, обучающимися по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Профиль: Международный бизнес), могут выступать:

- организации (учреждения, предприятия) любой организационно-правовой формы (коммерческие и некоммерческие; государственные, муниципальные, частные, общественные и т. д.), которые одновременно могут являться местами основной работы студентов;

- структуры, в которых студенты являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;

- научно-исследовательские организации и учреждения, осуществляющие деятельность в сфере экономики и управления;

- организации и учреждения системы высшего либо среднего профессионального образования, в том числе ГОУ ВПО «ДОННУ», его отдельные структурные подразделения (например, выпускающие кафедры, учебные лаборатории кафедр, межкафедральные лаборатории и т. д.).

Основными базами для прохождения практики студентами бакалавриата, обучающимися по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Международный бизнес)

- государственные организации (учреждения, предприятия);
- муниципальные организации (учреждения, предприятия);
- иные некоммерческие и коммерческие организации (учреждения, предприятия);
- научно-исследовательские организации и учреждения;
- организации и учреждения системы высшего либо среднего профессионального образования;
- общественные организации;
- международные организации и международные органы управления;
- иные организации по связям с государственными органами, органами местного самоуправления, а также отдельными гражданами.

Учебная, производственная и преддипломная практики проводятся в одном из структурных подразделений организации (учреждения, предприятия), которое занимается вопросами экономики, производства, финансов, персонала, инноваций, управления имуществом, использования недр, строительства и архитектуры, земельных ресурсов и т. д. Имея рабочее место в одном из таких подразделений, студент также знакомится с деятельностью других подразделений базы практики.

Учебная и/или **производственная практики** могут быть организованы и проводиться в ГОУ ВПО «ДОННУ», непосредственно в его отдельных структурных подразделениях (например, в учебной лаборатории кафедры международного бизнеса и делового администрирования «Проблем организации международного бизнеса», в межкафедральной лаборатории экономического факультета и т. д.).

Место прохождения практики может быть выбрано студентом самостоятельно, при условии соответствия базы практики требованиям ГОС ВПО и ООП ВПО, а также содержанию соответствующей программы практики, в зависимости от выбранного направления проводимого исследования в рамках утвержденной темы дипломной работы с учетом научных интересов студента.

Прохождение студентом различных **видов практики** осуществляется на основании соответствующего договора «О проведении практики студентов», заключенного между ГОУ ВПО «ДОННУ» и базой практики, согласно которому база практики – организация (учреждение, предприятие) обязуется предоставить студенту место для прохождения практики.

Организационно-методическое руководство практикой студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Профиль: Международный бизнес), осуществляет кафедра международного бизнеса и делового администрирования

4. КОМПЕТЕНЦИИ, ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И НАВЫКИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Характеристика основных компетенций, знаний, умений и навыков, формируемых в результате прохождения студентами бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (Профиль: Международный бизнес) различных **видов практики**, представлена ниже

Учебная практика как составная часть учебного процесса направлена на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций (ОК и ПК).

После завершения учебной практики бакалавр должен обладать следующими *общекультурными компетенциями*:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы, социальные отношения, структуру социальных организаций, прогнозировать возможное их развитие в будущем, а также балансировать рабочие места (ОК-10).

общепрофессиональными компетенциями:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1).

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен сформировать представление о системе высшего образования ДНР, целях и задачах деятельности ГОУ ВПО «ДОННУ» и экономического факультета, приобрести навыки поиска источников информации, развивать способности обобщать и логично излагать результаты собственного исследования.

Практика проводится в учебной и межкафедральной лабораториях Университета. Реализация этих требований предполагает, что обучающийся должен

Знать:

- основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность хозяйствующего субъекта;
- основные показатели деятельности организации, диагностирующие ее деятельность;
- приемы и технологии делового общения;
- методы анализа операционной (производственной, хозяйственной) деятельности организации в реальных условиях хозяйствования.

Уметь:

- ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актах, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
- проводить публичные выступления, переговоры и совещания, вести деловую переписку;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- пользоваться научной, методической и справочной литературой, ГОСТами по написанию и оформлению отчетов об организационно-управленческой работе;
- проводить первичную диагностику состояния организации (предприятия, организации, учреждения), её внутренней и внешней среды;
- анализировать систему управления, в том числе организационную структуру организации (предприятия, организации, учреждения);
- - использовать адекватные методы управления в соответствии с характеристиками внутренней и внешней среды организации;
- - применять методический инструментарий для проведения анализа деятельности организации;
- - осуществлять сбор, обработку и систематизацию информации, необходимой для принятия управленческих решений в организации;
- - анализировать функции, принципы, формы и методы управления, используемые руководством организации в практической деятельности;
- - разрабатывать и представлять рекомендации по улучшению результатов деятельности организации.

Владеть:

- навыками количественного и качественного анализа деятельности организации для принятия управленческих решений;
- навыками делового общения: публичных выступлений, участия в совещаниях и переговорах;
- методами организационной диагностики;
- навыками целостного подхода к выявлению и анализу проблем организации;
- навыками сбора, систематизации, обработки и использования информации, отражающей действительное состояние организации;
- - навыками применения процессного, ситуационного и системных подходов к управлению организацией;
- - передовыми зарубежными и отечественными практиками в области управления;
- - навыками разработки и формирования предложений и рекомендаций с целью совершенствования системы управления в соответствии с отраслевой направленностью организации;
- навыками написания (по результатам проведенного исследования) научного отчета, статьи или доклада.

Производственная практика как составная часть учебного процесса направлена на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций (ОК и ПК).

После завершения производственной практики бакалавр должен обладать следующими *общекультурными компетенциями*:

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

способностью использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-9);

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

информационно-аналитическая деятельность: способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10).

Реализация этих требований предполагает, что студент должен:

Знать:

- основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность хозяйствующих субъектов;
- методы разработки и принятия организационно-управленческих решений;
- концепции взаимодействия людей в организации;

- приемы и технологии делового общения;
- методы анализа операционной (производственной, хозяйственной) деятельности организации в реальных условиях хозяйствования;
- основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности;
- понятие и сущность международного бизнеса, его место и роль в системе ВЭД;
- объекты и субъекты ВЭД;
- методы анализа и оценки деятельности компании в рамках осуществляемых ВЭО;
- критерии и показатели ВЭД.

Уметь:

- ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актах, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
- проводить анализ отрасли (рынка), используя экономические модели;
- использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации);
- проводить публичные выступления, переговоры и совещания, вести деловую переписку;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию.

Владеть:

- навыками количественного и качественного анализа деятельности организации для принятия управленческих решений;
- экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства;
- навыками делового общения: публичных выступлений, участия в совещаниях и переговорах;
- навыками проведения анализа операционной деятельности организации и использования его результатов для подготовки управленческих решений;
- навыками написания (по результатам проведенного исследования) научного отчета, статьи или доклада.

После завершения производственной (преддипломной) практики бакалавр должен обладать следующими *общекультурными компетенциями*:

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

способностью использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-9);

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

информационно-аналитическая деятельность: способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10).

В результате прохождения производственной практики студент должен закрепить теоретический материал, собрать необходимую информацию для подготовки курсовой работы и приобрести практические навыки анализа деятельности хозяйствующего субъекта – базы практики.

Базами практики могут быть экономические и управленческие службы предприятий и организаций любых организационно-правовых форм, на которых возможно выполнение в полном объеме программы практики. Реализация этих требований предполагает, что студент должен:

Знать:

- основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность хозяйствующих субъектов;
- методы разработки и принятия организационно-управленческих решений;
- концепции взаимодействия людей в организации;
- приемы и технологии делового общения;

- методы анализа операционной (производственной, хозяйственной) деятельности организации в реальных условиях хозяйствования;
- основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности;
- понятие и сущность международного бизнеса, его место и роль в системе ВЭД;
- объекты и субъекты ВЭД;
- методы анализа и оценки деятельности компании в рамках осуществляемых ВЭО;
- критерии и показатели ВЭД.

Уметь:

- ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актах, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
- проводить анализ отрасли (рынка), используя экономические модели;
- использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации);
- проводить публичные выступления, переговоры и совещания, вести деловую переписку;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию.

Владеть:

- навыками количественного и качественного анализа деятельности организации для принятия управленческих решений;
- экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства;
- навыками делового общения: публичных выступлений, участия в совещаниях и переговорах;
- навыками проведения анализа операционной деятельности организации и использования его результатов для подготовки управленческих решений;
- навыками написания (по результатам проведенного исследования) научного отчета, статьи или доклада.

В период прохождения практики студент-практикант должен составить целостное представление о предприятии, выявить тенденции его деятельности и основные проблемы, сформировать представления о совершенствовании его производственно-хозяйственной деятельности.

Преддипломная практика (в т.ч. ВКР) как составная часть учебного процесса направлена на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций (ОК и ПК).

После завершения производственной практики бакалавр должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

способностью использовать основы философских знаний для

формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

способностью использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-9);

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

информационно-аналитическая деятельность: способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10).

Реализация этих требований предполагает, что студент должен:

Знать:

- иметь глубокие знания в области методологии научных исследований, экономики труда, организационного проектирования, стратегического и инновационного менеджмента, стратегического управления человеческими ресурсами, эконометрических и статистических методов исследования и других дисциплин, изучаемых в рамках программы бакалавриата.

Уметь:

- уметь логично и научно обоснованно формулировать научные положения, новизну и значимость выполненных исследований;

теоретические и практические рекомендации, результаты анализа, проектные решения и мероприятия по их внедрению;

- квалифицированно оформлять презентационный материал, иллюстрирующий содержание основных разделов дипломной работы/

Владеть:

- идентифицировать типичные, характерные черты при исследованиях поставленной научной проблемы с целью формулирования выводов, определяющих направления расширенного использования результатов исследований (в различных организациях, областях деятельности, на уровне отрасли, региона и т.п.);

- пользоваться источниками эмпирических данных в кадровом, управленческом, бухгалтерском учете организации об актуальном состоянии и анализировать их в целях выполняемого исследования: выявления проблемных областей и перспектив развития системы управления человеческими ресурсами; формулировать предложения по совершенствованию или реинжинирингу существующих систем;

- свободно ориентироваться при выборе различных источников информации и уметь работать с профессиональной литературой

5. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика является обязательным элементом основной образовательной программы обучения в бакалавриате и представляет собой вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений, навыков и компетенций (в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), формирование первоначального профессионального опыта, а также проверка способности студентов к осуществлению самостоятельной управленческой деятельности в сфере экономики и управления.

Основные задачи учебной практики:

- изучить и охарактеризовать историю становления и развития ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»;

- определить основные цели, задачи, направления, функции и результаты деятельности ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», а также его отдельных структурных подразделений (экономического факультета, научной библиотеки, кафедры международного бизнеса и делового администрирования и т. д.);

- изучить и охарактеризовать организационную структуру управления ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», определить ее основные элементы (звенья);

- ознакомиться с научной библиотекой ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», изучить ее организационную структуру и определить ее основные структурные подразделения (читальные залы, абонементы, внутренние отделы), в том числе изучить основы работы с электронно-библиотечной системой, веб-каталогом, виртуально-справочной службой и т. д.;

- изучить и охарактеризовать историю становления и развития экономического факультета ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», а также определить основные элементы (звенья) его организационной структуры управления;

- изучить и охарактеризовать историю становления и развития кафедры международного бизнеса и делового администрирования, на базе которой непосредственно проходит практика;

- выявить, изучить и охарактеризовать актуальные проблемы в сфере экономики и управления (в рамках выполнения индивидуального задания).

Целью производственной практики является получение и развитие профессиональных умений, навыков и компетенций, формирование опыта профессиональной деятельности, а также проверка готовности студентов к осуществлению профессиональной деятельности в сфере экономики и управления.

Целью производственной практики является получение, расширение и развитие профессиональных умений, навыков и компетенций, формирование опыта профессиональной деятельности, а также проверка готовности студентов к осуществлению профессиональной деятельности в сфере экономики.

Основные задачи производственной практики:

- определить основные цели, задачи, направления и результаты экономической деятельности организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходит практика;

- охарактеризовать основные экономические функции организации (учреждения, предприятия) и оценить ее место и роль в системе национального либо регионального (муниципального) хозяйства;

- определить основные показатели, характеризующие экономическую деятельность организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходит практика;

- проанализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (учреждения, предприятия);

- проанализировать основные показатели финансово-хозяйственной деятельности организации (учреждения, предприятия);

- проанализировать и оценить текущее финансово-экономическое состояние организации (учреждения, предприятия), а также результативность и эффективность ее экономической деятельности;

- выявить, изучить и охарактеризовать актуальные экономические проблемы в сфере государственного и муниципального управления (в рамках выполнения индивидуального задания).

Целью преддипломной практики является закрепление, расширение и углубление теоретических и практических знаний, умений, навыков и компетенций, полученных при изучении учебных дисциплин общенаучного и профессионального блока подготовки; формирование и развитие профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций; формирование профессионального мировоззрения и опыта профессиональной деятельности; выполнение **дипломной работы**, а также проверка готовности студентов к осуществлению самостоятельной профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

Основные задачи преддипломной практики:

- определить и охарактеризовать цели, задачи, направления и результаты деятельности организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходит практика;

- охарактеризовать функции, проанализировать роль и оценить место организации (учреждения, предприятия) в системе управления национальным либо региональным (муниципальным) хозяйством;

- изучить и проанализировать нормативно-правовую базу, определяющую правовой статус и регламентирующую деятельность организации (учреждения, предприятия), ее отдельного структурного подразделения, в котором непосредственно проходит практика;

- проанализировать и оценить состояние внутренней и внешней среды организации (учреждения, предприятия), в том числе ее кадровый состав;

- изучить и проанализировать систему управления организацией (учреждением, предприятием), в том числе ее организационную структуру управления;

- изучить и проанализировать порядок взаимодействия организации (учреждения, предприятия) с другими организациями (учреждениями, предприятиями) и отдельными гражданами;

- изучить структуру, охарактеризовать и проанализировать деятельность структурного подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика;

- изучить и освоить методы и инструменты планирования, прогнозирования, организации, мотивации, учета, анализа, контроля и т. д., используемые в процессе оперативной деятельности организации (учреждения, предприятия);

- определить и охарактеризовать принципы, функции и методы управления, используемые руководством организации (учреждения, предприятия) в своей практической деятельности;

- развить умения и навыки сбора и систематизации информации, а также анализа и обобщения фактологических и статистических данных, необходимых для составления аналитических обзоров и отчетов по результатам управленческой деятельности;

- выявить, изучить и охарактеризовать актуальные проблемы в сфере управления, определить основные пути их решения в условиях неопределенности и риска (в рамках выполнения индивидуального задания);

- расширить, углубить и развить практические умения, навыки и

компетенции, приобрести практический опыт, необходимый для успешного осуществления будущей профессиональной деятельности при выполнении должностных обязанностей в области решения практических задач в сфере управления;

- сформировать необходимые профессиональные качества, а также устойчивый интерес, чувство ответственности и уважения к выбранной профессии.

При прохождении различных **видов практики** студентам следует ознакомиться с литературой и другими источниками информации, в которых описывается не только отечественный, но и зарубежный опыт деятельности организаций (учреждений, предприятий) в сфере экономики и управления, на основе работы с фондом научной библиотеки ГОУ ВПО «ДОННУ», а также с интернет-ресурсами с целью поиска, изучения, систематизации, анализа и обобщения информации, необходимой для выполнения различных заданий и видов работ, а также для составления и написания **отчета о прохождении практики**.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Прохождение студентами бакалавриата направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (Профиль: Международный бизнес) различных **видов практики** предусматривает определенный порядок действий.

Основные этапы прохождения **практики** представлены в табл. 6.1.

Таблица 6.1

Основные этапы (примерный порядок) прохождения практики*

№ п/п	Содержание этапов прохождения практики
1	Посещение <u>организационного собрания</u> [знакомство с Приказом о практике студентов, сроком (календарным периодом) ее прохождения, местами прохождения (базами практики), руководителями от университета (кафедры), рабочим графиком (планом), сроками сдачи и защиты отчетов о прохождении практики; прохождение инструктажа о порядке прохождения практики и инструктажа по технике безопасности; получение индивидуальных заданий; получение документов, необходимых для прохождения практики (<u>программы практики</u> , дневников практики, направлений на практику)]
2	Прибытие на <u>базу практики</u> – в профильную организацию (учреждение, предприятие) и знакомство с назначенным руководителем

3	<u>Прохождение инструктажа</u> по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также изучение правил внутреннего трудового распорядка
4	Согласование с руководителем практики от организации (учреждения, предприятия) цели и задач, содержания и планируемых результатов прохождения практики, а также полученного индивидуального задания
5	Разработка <u>индивидуального рабочего плана</u> и <u>календарного графика</u> прохождения практики
6	Поиск, сбор, обработка, анализ, систематизация и обобщение информации, необходимой для составления и написания отчета о прохождении практики
7	Получение и выполнение заданий руководителя практики от университета (кафедры)
8	Получение и выполнение заданий руководителя практики от организации (учреждения, предприятия)
9	Заполнение и оформление <u>дневника практики</u>
10	Подготовка (составление, написание, редактирование и оформление) <u>отчета о прохождении практики</u>
11	Своевременное представление руководителю практики от организации (учреждения, предприятия) и руководителю практики от университета (кафедры) <u>дневника</u> и <u>письменного отчета</u> о выполнении всех заданий и видов работ
12	<u>Защита</u> (в установленный срок) <u>отчета о прохождении практики</u> на кафедре национальной и региональной экономики

***Примечания:**

1. Перечень указанных этапов может быть дополнен и изменен в соответствии с особенностями и спецификой конкретного вида практики, с содержанием и особенностями проводимого студентом исследования, с содержанием выполняемого индивидуального задания и особенностями организации (учреждения, предприятия), выступающей в качестве базы практики.

2. Календарный график представления промежуточных и конечных результатов прохождения практики согласовывается с руководителем практики от университета (кафедры) и с руководителем практики от организации (учреждения, предприятия).

Прохождение студентами каждого **вида практики** предполагает выполнение определенных видов заданий и работ.

Перечень основных заданий, трудоемкость их выполнения, а также распределение баллов (по 100-балльной шкале) по видам заданий и работ при прохождении каждого **вида практики** представлены в табл. 6.2 – 6.4.

Таблица 6.2

**Содержание учебной практики
студентов бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (Профиль: Международный бизнес)**

№ п/п	Основные задания и виды работ	Трудоемкость (количество часов)	Распределение баллов (по 100-балльной шкале)
1	Определение основных целей, задач, направлений, функций и результатов деятельности ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», а также его отдельных структурных подразделений (экономического факультета, научной библиотеки, кафедры международного бизнеса и делового администрирования и т. д.)	6	10
2	Изучение и описание истории создания, становления и развития ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»	6	10
3	Изучение и описание организационной структуры управления ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», определение ее основных элементов (звеньев)	7	10
4	Общая характеристика научной библиотеки ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», изучение ее организационной структуры и определение основных структурных подразделений (читальных залов, абонементов, внутренних отделов), в том числе изучение основ работы с электронно-библиотечной системой, веб-каталогом, виртуально-справочной службой и т. д.	7	10
5	Изучение и описание истории создания, становления и развития экономического факультета ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», а также определение основных элементов (звеньев) его организационной структуры управления	7	10
6	Изучение и описание истории зарождения, становления и развития кафедры международного бизнеса и делового администрирования на базе которой непосредственно проходит практика	7	10
7	Выявление, изучение и характеристика актуальных проблем в сфере экономики и управления (в рамках выполнения индивидуального задания)	8	20
Составление и оформление отчета о прохождении практики		6	10
Защита отчета о прохождении практики		x	10
Всего (часов/баллов)		54	100

**Содержание производственной практики
студентов бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (Профиль: Международный бизнес)**

№ п/п	Основные задания и виды работ	Трудоемкость (количество часов)	Распределение баллов (по 100-балльной шкале)
1	Определение основных целей, задач, направлений, функций и результатов экономической деятельности организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходит практика	12	8
2	Изучение и характеристика основных экономических функций организации (учреждения, предприятия) и оценка ее места и роли в системе национального либо регионального (муниципального) хозяйства	12	8
3	Определение основных показателей, характеризующих экономическую деятельность организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходит практика	14	10
4	Расчет и анализ основных показателей производственно-хозяйственной деятельности организации (учреждения, предприятия)	16	12
5	Расчет и анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности организации (учреждения, предприятия)	16	12
6	Анализ и оценка текущего финансово-экономического состояния организации (учреждения, предприятия), а также результативности и эффективности ее экономической деятельности	10	10
7	Выявление, изучение и характеристика актуальных экономических проблем в сфере государственного и муниципального управления (в рамках выполнения <u>индивидуального задания</u>)	16	20
Составление и оформление отчета о прохождении практики		12	10
Защита отчета о прохождении практики		x	10
Всего (часов/баллов)		108	100

**Содержание преддипломной практики
студентов бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (Профиль: Международной бизнес)**

№ п/п	Основные задания и виды работ	Трудоемкость (количество часов)	Распределение баллов (по 100-балльной шкале)
1	Определение и характеристика основных целей, задач, направлений и результатов деятельности организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходит практика	8	5
2	Изучение и характеристика основных функций организации (учреждения, предприятия), анализ функциональной роли и оценка ее места в системе управления хозяйством	6	5
3	Изучение и анализ нормативно-правовой базы, определяющей правовой статус и регламентирующей деятельность организации (учреждения, предприятия), ее отдельного структурного подразделения, в котором непосредственно проходит практика	14	6
4	Определение и анализ основных показателей, характеризующих результативность и эффективность деятельности организации (учреждения, предприятия)	8	5
5	Определение основных переменных и анализ состояния внутренней среды организации (учреждения, предприятия), в том числе ее кадрового состава и т. д.	16	7
6	Определение основных переменных и анализ состояния внешней среды организации (учреждения, предприятия), анализ порядка взаимодействия организации (учреждения, предприятия) с внешней средой и установление основных факторов внешнего воздействия	12	6
7	Анализ и оценка текущего состояния организации (учреждения, предприятия) и определение перспектив ее развития	8	4
8	Изучение и анализ системы управления организацией (учреждением, предприятием), в том числе ее организационной структуры управления	10	6
9	Определение основных целей и задач, анализ структуры и результатов деятельности подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика	8	6
10	Изучение целей, задач, функций, должностных обязанностей и сфер ответственности управленческого персонала структурного подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика	8	5

Преддипломная практика			
№ п/п	Основные задания и виды работ	Трудоемкость (количество часов)	Распределение баллов (по 100-балльной шкале)
11	Изучение и описание принципов, функций и методов управления, используемых руководством организации (учреждения, предприятия) в своей практической деятельности	6	5
12	Определение и изучение методов и инструментов планирования, прогнозирования, организации, мотивации, учета, анализа, контроля и т. д., используемых в процессе оперативной деятельности организации (учреждения, предприятия)	8	5
13	Анализ и оценка деятельности организации (учреждения, предприятия) в рамках выбранного направления научного исследования (темы дипломной работы). Сбор, обработка, систематизация, анализ и обобщение соответствующего информационного материала	82	10
14	Разработка предложений, рекомендаций и мероприятий, направленных на решение выявленных (в процессе анализа в рамках выбранной темы дипломной работы) проблем, устранение недостатков, ликвидацию «узких мест» и т. д. (на примере конкретной организации (учреждения, предприятия) – базы практики)	6	5
Составление и оформление отчета о прохождении практики		16	10
Защита отчета о прохождении практики		x	10
Всего (часов/баллов)		216	100

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

По окончании **периода прохождения практики** студент обязан предоставить на кафедру международного бизнеса и делового администрирования два основных документа, оформленных в установленном порядке и заверенных подписью руководителя практики от организации (учреждения, предприятия) и печатью организации (учреждения, предприятия):

- **дневник практики;**
- **отчет о прохождении практики.**¹

Данные документы сдаются руководителю практики от университета (кафедры) на бумажном носителе (при необходимости – в электронном виде) в последний день периода прохождения практики и хранятся в архиве на экономическом факультете ГОУ ВПО «ДОННУ».

Студент защищает **отчет о прохождении практики** руководителю практики.

Время и порядок защиты студентами отчетов о прохождении практики определяются заведующим кафедрой совместно с лицом, ответственным (на кафедре) за организацию и проведение практики.

По результатам прохождения практики и защиты отчета студенту выставляется **итоговая оценка**, которая учитывается аналогично оценкам по учебным дисциплинам, заносится в ведомость учета успеваемости и в специальный раздел зачетной книжки.

Студент, который не выполнил программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно, в свободное от учебы время.

Студент, который не выполнил программу практики без уважительной причины, не предоставил в установленные сроки надлежащим образом оформленные документы о прохождении практики (дневник практики и отчет о прохождении практики), получил отрицательный отзыв о своей работе в период прохождения практики либо не защитил отчет о прохождении практики (получил неудовлетворительную оценку при защите), считается неаттестованным и направляется повторно на практику в свободное от теоретического обучения время или может быть отчислен из университета как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением «Об организации учебного процесса» ГОУ ВПО «ДОННУ».

Контроль за прохождением студентом практики осуществляет руководитель практики от организации (учреждения, предприятия) и руководитель практики от университета (кафедры). Периодически – заведующий кафедрой и лицо, ответственное (на кафедре) за организацию и проведение практики.

8. СИСТЕМА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

По результатам **прохождения практики** студент получает **итоговую оценку**, которая выставляется с учетом:

- оценки уровня и качества выполнения студентом различных заданий и видов работ;
- оценки степени достижения поставленной цели и задач практики соответственно структуре и содержанию *программы практики*;
- характеристики (отзыва) и оценки, выставленной руководителем практики от организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходила практика;
- характеристики (отзыва) и оценки, выставленной руководителем практики от университета (кафедры);
- оценки качества представленных документов об итогах прохождения практики (**дневника практики и отчета о прохождении практики**);
- оценки (публичной) защиты **отчета о прохождении практики**;
- оценки иных аспектов работы студента в период прохождения практики (например, реализации творческого подхода и т. д.).

По результатам **прохождения практики** студенту выставляется соответствующая **оценка по 4-х балльной шкале**:

- **«отлично»** – отчет полностью отражает цели и задачи практики; содержит информацию, раскрывающую содержание практики, предусмотренное *программой практики*; отчет выполнен на высоком уровне соответственно предъявляемым требованиям и представлен в установленный срок; отчет качественно и аккуратно составлен и оформлен. Студент проявил самостоятельность, творческий подход, прилежание и инициативу в выполняемой работе; продемонстрировал системность мышления в решении типовых профессиональных задач; на высоком уровне выполнил индивидуальное задание. Ответы студента на вопросы руководителя практики носят четкий и аргументированный характер, раскрывают сущность вопросов, подкрепляются положениями и выводами, отраженными в отчете. Студент в полной мере овладел необходимыми знаниями, умениями, навыками и компетенциями;

- **«хорошо»** – отчет полностью отражает цели и задачи практики; содержит информацию, раскрывающую содержание практики, предусмотренное *программой практики*; отчет выполнен на высоком уровне соответственно предъявляемым требованиям и представлен в установленный срок. Студент проявил самостоятельность, но не проявил инициативу; допустил технические погрешности и неточности в составлении и оформлении отчета; на высоком (достаточном) уровне выполнил индивидуальное задание. Ответы студента на вопросы руководителя не носят четкого характера, но при этом раскрывают сущность вопросов, подкрепляются положениями и выводами, отраженными в отчете. Студент в достаточной мере продемонстрировал теоретические знания, практические

умения и навыки, а также овладел необходимыми компетенциями;

- **«удовлетворительно»** – отчет не полностью отражает цели и задачи практики; содержит недостаточно материалов, раскрывающих содержание практики, предусмотренное программой практики; отчет представлен в установленный срок. Студент не проявил самостоятельности, творческого подхода и инициативы в выполняемой работе; допустил ошибки в составлении и оформлении отчета; на удовлетворительном уровне выполнил индивидуальное задание. Ответы студента на вопросы руководителя практики носят поверхностный характер, не раскрывают до конца сущности и содержания вопросов, слабо подкрепляются положениями и выводами, показывают недостаточную глубину проведенного исследования. Студент не в полной мере овладел необходимыми знаниями, умениями, навыками и компетенциями;

- **«неудовлетворительно»** – отчет выполнен с нарушением целевой установки и задач практики; не раскрывает содержание практики, предусмотренное программой практики; содержит недостаточно материалов, необходимых для ее выполнения. Отчет не соответствует предъявляемым требованиям и представлен несвоевременно; составлен и оформлен некачественно. Студент не выполнил программу практики; показал со своей стороны очевидные пробелы в теоретических знаниях; не проявил соответствующих практических умений и навыков; не выполнил индивидуальное задание или выполнил его на неудовлетворительном уровне. При защите отчета студент не смог ответить на вопросы руководителя практики. Студент не овладел необходимыми общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями.

Порядок оценивания учебных достижений обучающихся

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференцированный зачет)	Оценка по государственной шкале (зачет)
A	90 – 100	5 (отлично)	зачтено
B	80 – 89	4 (хорошо)	зачтено
C	75 – 79	4 (хорошо)	зачтено
D	70 – 74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60 – 69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35 – 59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной аттестации	не зачтено
F	0 – 34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение процесса проведения различных **видов практики** предусматривает наличие аудитории, предназначенной для совместной работы студентов и их научных руководителей от университета (кафедры), а также для защиты отчетов о прохождении практики.

Консультации научных руководителей от университета (кафедры) по вопросам прохождения различных **видов практики** проходят в учебной лаборатории кафедры «Проблем организации международного бизнеса» (ауд. № 322, 7-го учебного корпуса), оборудованной необходимым количеством рабочих мест и техническими средствами обучения (мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком с необходимым лицензионным программным обеспечением) с Wi-Fi – доступом и выходом в сеть Интернет для организации совместной работы студентов и их научных руководителей, в том числе работы с электронными ресурсами научной библиотеки ГОУ ВПО «ДонНУ» и других библиотечных баз данных.

В процессе прохождения различных **видов практики** студенты имеют возможность использовать соответствующие учебные и методические материалы, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ГОУ ВПО «ДонНУ».

10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Библиотека материалов по экономике и управлению [Электронный ресурс] – Режим доступа : [http:// www.libertarium.ru/library](http://www.libertarium.ru/library). – Загл. с экрана.

2. Научная библиотека Донецкого национального университета [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.library.donnu.ru>. – Загл. с экрана.

3. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа : <http://www.rsl.ru>. – Загл. с экрана.

4. Центр дистанционного образования экономического факультета ДонНУ [Электронный ресурс] – Режим доступа : <http://www.ef.donnu-support.ru>. – Загл. с экрана.

5. Общие информационные, справочные и поисковые системы: «Консультант Плюс», «Гарант», Science Direct, EconLit, Blumberg.

11. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

Наименование основной литературы			
№ п/п		Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС ДонНУ
1	Некрасова О.Л. Учебно-методическое пособие по организации и прохождению всех видов практик по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, программе «Международный бизнес» /О.Л. Некрасова, Ж.Н. Козаченко и др. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 60с.		+
Наименований основной литературы: 1		0 печатных экземпляров	1 электронный ресурс
Наименования дополнительной литературы			
			Наличие в ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»
1	Асаул, А. Н. Экономика недвижимости [Электронный ресурс] : учебник для студентов высш. учеб. заведений / А. Н. Асаул, С. Н. Иванов, М. К. Старовойтов ; Ин-т пробл. экон. возрождения ; Санкт-Петербургский гос. архит.-строит. ун-т ; Волгоградский гос. техн. ун-т. - 3-е изд. - Санкт-Петербург : АНО "ИПЭВ", 2009. – 303 с.		+
2	Бортникова, Н. Ф. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Ф. Бортникова ; ГОУ ВПО Донецкий национальный университет, Учетно-финансовый факультет, Кафедра "Коммерция и таможенное дело". - Донецк : ДонНУ, 2017. – 126с.		+
3	Бортникова, Н. Ф. Экономика торговли [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Н. Ф. Бортникова ; ГОУ ВПО Донецкий национальный университет, Учетно-финансовый факультет, Кафедра "Коммерция и таможенное дело". - Донецк : ДонНУ, 2017. – 66 с.		+
4	Василенко, Д. В. Экономика общественного сектора [Электронный ресурс] : курс лекций / Д. В. Василенко ; ГОУ ВПО Донецкий национальный университет, Экономический факультет, Кафедра национальной и региональной экономики. - Донецк : ГОУ ВПО "ДонНУ", 2016. – 178 с.		+
5	Гетьман, О. О. Економіка підприємства: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. [Электронный ресурс] / О. О. Гетьман, В. М. Шаповал. - 2-ге вид. - Київ : Центр учбової л-ри, 2010. - 487 с.		+
6	Гринчуцький, В. І. Економіка підприємства: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. [Электронный ресурс] / В. І. Гринчуцький, Е. Т. Карапетян, Б. В. Погрішук ; Тернопільський нац. екон. ун-т. - Київ : Центр учбової л-ри, 2010. - 303 с.		+
		Кол-во	

		экземпляров в библиотеке ДонНУ	
7	Современные технологии [Электронный ресурс] : (учебное пособие) / Ю. В. Макогон, Ю. А. Гохберг, А. М. Паршиков и др. - Изд. 5-е. - Донецк : ДонНУ, 2011. – 282 с.	1	
8	Асаул, А. Н. Экономика недвижимости : учебник для студентов высш. учеб. заведений / А. Н. Асаул, С. Н. Иванов, М. К. Старовойтов ; Ин-т пробл. экон. возрождения ; Санкт-Петербургский гос. архит.-строит. ун-т ; Волгоградский гос. техн. ун-т. - 3-е изд. - Санкт-Петербург : АНО "ИПЭВ", 2009. – 303 с.	1	
9	Ахинов, Г. А. Экономика общественного сектора : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению "Экономика" и экономическим специальностям / Г. А. Ахинов, Е. Н. Жильцов. - Москва : Инфра-М, 2013. - 343 с.	2	
10	Блохина, Т. К. Экономика и управление инновационной организацией : учебник для бакалавров и магистров / Т. К. Блохина, О. Н. Быкова, Т. К. Ермолаева ; ФГБОУ ВПО РГАИС. - Москва : Проспект, 2015. - 427 с	1	
11	Елизаров, Ю. Ф. Экономика организаций (предприятий) : учебник / Ю. Ф. Елизаров. - 3-е изд. - Москва : ЭКЗАМЕН, 2008[т.е. 2007]. - 495 с.	1	
12	Емельянова, Т. В. Экономика общественного питания : Учеб. пособие для вузов по специальности "Экономика и упр. на предприятии" / Т. В. Емельянова, В. П. Кравченко. - 2-е изд. - Минск : Высш. шк., 2004. - 286 с.	1	
13	Ефимова, О. П. Экономика общественного питания : Учеб. пособие для студентов спец. "Коммерч. деятельность" вузов / О. П.Ефимова ; Под ред. Н. И. Кубашкина. - 2-е изд. - Минск : Новое знание, 2000. - 304 с.	1	
14	Залевский, А. А. Экономика химической промышленности : [Учеб. пособие для хим.-технол. специальностей вузов] / А. А. Залевский. - М. : Химия, 1986. - 189,[1] с.	1	
15	Занадворов В. С. Экономика города : (вводный курс) / В. Занадворов, А. Занадворова ; Ин-т "Открытое о-во". - М. : Магистр, 1998. - 271 с.	1	
16	Коваленко Н. Я. Экономика сельского хозяйства : Учебник / Н. Я. Коваленко, Ю. И. Агирбов, Н. А. Серова ; Под ред. Н. Я. Коваленко. - М. : Юркнига, 2004. - 381 с.	1	
17	Миронов, М. Г. Экономика отрасли (машиностроение) : учебник / М. Г. Миронов, С. В. Загородников. - М. : Форум : Инфра-М, 2007. - 318 с.	3	
18	Мокий, М. С. Экономика фирмы : учебник и практикум для бакалавров / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под ред. М. С. Мокия ; Государственный ун-т упр. - Москва : Юрайт, 2012. - 335 с.	1	
19	Назаров, Г. Ф. Экономика и организация здравоохранения / Г. Ф. Назаров. - СПб. : Профи-Информ, 2004. - 167 с.	1	
20	Пелих, А. С. Экономика машиностроения : [Учеб.	1	

	пособие] / А. С. Пелих, М. М. Баранников ; Под ред. А. С. Пелиха. - Ростов н/Д. : Феникс, 2004. - 251 с.		
21	Перепелюк, А. В. Экономика промышленного транспорта : [учеб. для вузов по специальности "Промышленный транспорт"] / А. В. Перепелюк, В. О. Бондаренко, Л. А. Мироненко. - М. : Высш. школа, 1987. - 335, [1] с.	1	
22	Питерский, В. М. Экономика геологоразведочных работ : справ. пособие / В. М. Питерский, В. А. Алискеров, П. Я. Митин. - Москва : Недра, 1991. - 240 с.	1	
23	Полукаров, В. Л. Экономика телевидения и радиовещания : учеб. пособие / В. Л. Полукаров, Е. А. Разумов ; Столич. агенство обществ.-полит. иноформ (САОПИ) ; Останк. ин-т телевидения и радиовещания ; Междунар. проф. журн. "Маркетолог". - 2-е изд. - М. : Дашков и К, 2006. - 192 с.	1	
24	Протасов, В. Ф. Экономика горнорудной промышленности : справ. пособие / В. Ф. Протасов, В. А. Дамаскинский. - Москва : Недра, 1990. - 430 с.	1	
25	Тихомирова, Г. Ю. Экономика отрасли : учебное пособие / Г. Ю. Тихомирова, С. А. Еникеева ; под ред. Ю.П. Анискина ; Московский государственный институт электронной техники (технический университет). - Москва : МИЭТ, 2008. - 96 с.	1	
26	Филипповский, Е. Е. Экономика и организация гостиничного хозяйства / Е. Е. Филипповский, Л. В. Шмарова. - М. : Финансы и статистика, 2005. - 176 с.	1	
27	Чечевицына, Л. Н. Экономика фирмы : учеб. пособие для студентов вузов / Л. Н. Чечевицына, И. Н. Чуев. - Ростов н/Д : Феникс, 2006. - 390 с.	1	
28	Чистов, Л. М. Экономика строительства : Учеб. пособие для студентов, обучающ. по специальности 060800 "Экономика и упр. на предприятиях строительства" / Л. Чистов. - СПб. и др. : Питер, 2001. - 383 с.	4	
29	Щетинин, В. П. Экономика образования : Учеб. пособие для студентов вузов, обучающ. по пед. спец. / В. П. Щетинин, Н. А. Хроменков, Б. С. Рябушкин. - М. : Рос. пед. агентство, 1998. - 305 с.	3	
30	Экономика жилищно-коммунального хозяйства : учеб. пособие для студентов вузов строит. специальностей / [Ю. Ф. Симионов, Н. И. Дрозд, И. П. Овсянникова и др.] ; Под ред. Ю. Ф. Симионова. - М. : Изд. центр "МарТ" ; Ростов н/Д, 2004. - 204, [3] с.	1	
31	Экономика отрасли : [Учеб. пособие] / А. С. Пелих, В. М. Джуха, А. В. Курицин и др. ; Под ред. А. С. Пелиха. - Ростов н/Д : Феникс, 2003. - 446 с.	3	
32	Экономика предприятия и отрасли промышленности : Учеб. пособие для студентов экон. спец. вузов / Пелих А. С., Шепеленко Г. И., Чернышева Ю. Г. и др. ; Под ред. А. С. Пелиха. - 4-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2001. - 544 с.	11	
33	Экономика сельскохозяйственного предприятия : [Учеб. для студентов с.-х. вузов по специальности 060800 "Экономика и упр. на предприятиях АПК] / И. А.	1	

	Минаков, Л. А. Сабетова, Н. И. Куликов и др. ; Под ред. И. А. Минакова. - М. : КолосС, 2003. - 527 с.		
34	Эндрес, А. Экономика природных ресурсов : [Учебник] / А. Эндрес, И. Квернер ; Пер. под науч. ред. Н. Пахомовой, К. Рихтера. - 2-е изд. - СПб. : Питер ; М. и др., 2004. - 250 с.	2	
Наименований дополнительной литературы: 34		49 печатных экземпляра	6 электронных ресурсов
Всего наименований: 35		49 печатных экземпляра	7 электронных ресурсов
Периодические издания			
№ п/п		Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС «ДонНУ»
1	«Вестник ВГУ. Серия: Экономика и управление» / Воронеж. гос. ун-т ; [ред. Д. А. Ендовицкий]. -Воронеж: ВГУ, 2003-201		+
2	Вісник економічної науки України : науковий журнал. 2010, № 1. - Донецьк : Інститут економіки промисловості НАН України.	1	
3	Вопросы экономики. № 11. - М. : Редакция журнала "Вопросы экономики", 2007.	1	
4	Вопросы экономики. № 4. - М. : Редакция журнала "Вопросы экономики", 2008	1	
5	Вопросы экономики. № 11. - М. : Редакция журнала "Вопросы экономики", 2008	1	
6	Вопросы экономики. № 12. - М. : Редакция журнала "Вопросы экономики", 2008	1	
7	Економіка промисловості : Науково-практичний журнал. № 1. - Донецьк : Інститут економіки промисловості НАН України, 2009.	1	
8	Економіка промисловості : Науково-практичний журнал. № 2. - Донецьк : Інститут економіки промисловості НАН України, 2009.	1	
9	Проблемы теории и практики управления. 2012, № 4. - Москва : Общество с ограниченной ответственностью Международная медиа группа.	1	
10	Проблемы теории и практики управления. 2013, № 12. - Москва : Общество с ограниченной ответственностью Международная медиа группа.	1	
11	Российский экономический журнал : Научно-практический журнал. 2012, № 5. - Москва : Негос. образоват. учреждение высш. проф. образования "Ун-т менеджмента и бизнес-администрирования".	1	
12	Российский экономический журнал : Научно-практический журнал. 2013, № 1. - Москва : Негос. образоват. учреждение высш. проф. образования "Ун-т менеджмента и бизнес-администрирования".	1	
13	Российский экономический журнал : Научно-практический журнал. 2013, № 2. - Москва : Негос. образоват. учреждение высш. проф. образования "Ун-т менеджмента и бизнес-администрирования".	1	
	Наименований 13	12 печатных изданий	1 электронных ресурсов

