

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА И ДЕЛОВОГО
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по научно-методической
и учебной работе
«17» апреля 2019 г.  Е.И. Скафа



Рабочая программа производственной практики
(практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности – технологической)

Укрупненная группа направлений подготовки	<i>38.00.00 Экономика и управление</i>
Направление подготовки	<i>38.04.02 Менеджмент</i>
Магистерская программа	<i>Международный бизнес Бизнес-администрирование</i>
Программа подготовки	<i>Академическая магистратура</i>
Квалификация	<i>Магистр</i>
Форма обучения	<i>Очная, заочная</i>

Донецк 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И. о. декана экономического
факультета Ю. Н. Полшков

11.04.2019 г. 

Рабочая программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – технологической) составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации) от 30 марта 2015 г. N 322 (с изменениями и дополнениями от: 9 сентября 2015 г., 13 июля 2017 г.).

Программа составлена на основе ГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от 16 сентября 2016 г. № 935, зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР 07 октября 2016 г. № 1622; «Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от 11.11.2017 г.; Типового положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики от 16.12.2015 №911; Положения о практике студентов ГОУ ВПО «ДонНУ», осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования от 30.12.2016 № 256/05, п.4; учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерской программы: Международный бизнес, утвержденного Ученым советом университета от 02.04.2019 г., протокол № 3.

Разработчики:

Доктор экономических наук, доцент,
зав. кафедрой международного бизнеса
и делового администрирования



О.Л. Некрасова

старший преподаватель кафедры
международного бизнеса и
делового администрирования



Ж.Н. Козаченко

Программа практики утверждена на заседании кафедры международного бизнеса и делового администрирования

Протокол № 10 от «08» апреля 2019 г.

Зав. кафедрой



О.Л. Некрасова

Программа практики одобрена учебно-методической комиссией экономического факультета

Протокол № 4 от «09» апреля 2019 г.
Председатель УМК



Е. Н. Стрелина

© ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019

Содержание

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ПРАКТИКИ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ.....	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	5
3. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	6
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	10
6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН.....	11
7. МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	13
8. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ИТОГОВ ПРАКТИКИ.....	14
9. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ.....	15
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	15
11. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	16
12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ.....	20
13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	21

Практика является обязательным элементом основной образовательной программы обучения в магистратуре 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.

Учебным планом ГОУ ВПО «ДонНУ» по направлению 38.04.02 «Менеджмент», магистерской программы «Международный бизнес» предусмотрена производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – технологическая), (далее: производственная (технологическая) практика).

Данный вид практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), ориентирован на *виды деятельности*:

организационно-управленческая деятельность:

- разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений;

аналитическая деятельность:

- поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений;

- анализ существующих форм организации и процессов управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;

- проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности.

Для прохождения данного вида практики необходимы знания, умения и навыки, *формируемые предшествующими дисциплинами* учебного плана – охрана труда в отрасли, международная конкурентная среда, современный стратегический анализ, инновационный менеджмент, оценка стоимости бизнеса. Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения данного вида практики, используются обучающимися при изучении *последующих дисциплин* – при подготовке выпускной квалификационной работы, а также в дальнейшей профессиональной деятельности на предприятиях, учреждениях, в организациях различных сфер, отраслей и форм собственности.

Структура практики

Направление подготовки	38.04.02 Менеджмент	
Магистерская программа	Международный бизнес	
Программа подготовки	Академическая магистратура	
Квалификация	Магистр	
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Вариативная часть	
Вид практики	Производственная	
Тип производственной практики	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)	
Способ проведения практики	Стационарная, выездная	
Место проведения практики	Предприятия, учреждения, организации различных сфер, отраслей экономики и различных форм собственности	
Формы контроля	Дифференцированный зачет в 4-м семестре	
Показатели трудоемкости	Форма обучения	
	Очная	Заочная
Количество зачетных единиц	6	6

Год подготовки	2	2
Семестр	4	4
Количество часов	216	216
- лекционных	-	-
- практических	-	-
- лабораторных	-	-
- самостоятельной работы	216	216
в т.ч. индивидуальное задание		2
Недельное количество часов, т.ч.	54	×
аудиторных	-	×
самостоятельной работы студента	54	×

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая программа разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. N 322 (с изменениями и дополнениями от: 9 сентября 2015 г., 13 июля 2017 г.);

- Государственный образовательный стандарт Высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от 16 сентября 2016 г. № 935, зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР 07 октября 2016 г. № 1622;

- Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 13.07.2015 г.;

- Положение об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной республики, утвержденного приказом МОН ДНР от 10.10.2015г. № 750;

- Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от 11.11.2017 г.;

- 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 38.04.02 Менеджмент, магистерской программы: Международный бизнес, утвержденный Ученым советом ГОУ ВПО «ДонНУ» (протокол № 3 от 02.04.2019 г.).

- локальные нормативные акты Университета;

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

3. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью производственной (технологической) практики является применение полученных знаний с целью формирования и отработки умений и навыков проектно-экономической, аналитической, организационно- управленческой деятельности на предприятиях, учреждениях, в организациях различных сфер, отраслей и форм собственности.

Основными **задачами** производственной (технологической) практики являются:

1. Формирование представлений о современной организации (предприятии, учреждении) и основных направлениях их деятельности в условиях рыночной экономики.
2. Изучение технологии производства продукции, оказания услуг.
3. Изучение технико-технологической базы производства.
4. Изучение практических подходов к планированию и обоснованию производственной программы.
5. Формирование навыков своевременно обновлять номенклатуру выпускаемых изделий на основе высоких технологий.
6. Развитие способности обеспечивать устойчивое развитие основных производственных и функциональных подразделений организации.
7. Формирование умений осуществлять контроль выполнения заданий, технологических процессов, культуры производства, экономической, финансовой и технологической дисциплины.
8. Развитие навыков организации модернизации и производства новых видов продукции.
9. Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности при разработке различных инвестиционных проектов в условиях неопределенности рыночной среды.
10. Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности экономиста при проведении различного рода аналитических расчетов и подготовке отчетной документации.
11. Апробирование на практике изученных методик расчета и анализа различных экономических и финансовых показателей.

Требования к производственной (технологической) практике. В результате прохождения производственной (технологической) практики обучающийся должен:

знать:

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

Требования к результатам прохождения практики: процесс прохождения производственной (технологической) практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВО РФ по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент и основной образовательной программой высшего образования направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа: Международный бизнес):

Общекультурные компетенции (ОК):	
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
Общепрофессиональные компетенции (ОПК):	
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Профессиональные компетенции (ПК):	
организационно- управленческая деятельность:	
ПК-2	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию
ПК-3	способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач
аналитическая деятельность:	
ПК-4	способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения
научно-исследовательская деятельность:	
ПК-6	способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Программа производственной (технологической) практики предполагает обязательное выполнение каждым обучающимся по программе магистратуры заданий, сформулированных руководителем практики от кафедры. Общая трудоемкость производственной (технологической) практики составляет 6 ЗЕ (216 часа, 4 недели), включающих следующие этапы.

№ п/п	Виды деятельности	Трудоемкость работ по видам: в часах	Показатели оценивания
1	Подготовительный этап, в т.ч.:	6	
1.1	Выбор базы практики и оформление писем о согласии на предоставление студенту соответствующей информации	За 2 недели до начала практики	-
1.2	Организационное собрание. Получение направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем от кафедры	2	Отметка в дневнике
1.3	Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.). Инструктаж по технике безопасности и охране труда	4	Отметка в дневнике
2	Практический этап	180	
2.1	Ознакомление с: предприятием (организацией, учреждением) и его производственной структурой: - действующая организационная структура управления; - производственная структура, включая основное производство, а также вспомогательные и обслуживающие производственные подразделения; - функции основного производства; - функции вспомогательных и обслуживающих производственных подразделений (инструментальное, ремонтное, энергетическое, транспортное, складское и др.)	36	Отметка в дневнике, раздел отчета: схема структуры управления предприятия (организации, учреждения) схема производственной структуры предприятия (организации, учреждения) характеристика функций основного, вспомогательного и обслуживающего производства

2.2	<p>Характеристика производственного процесса и технологии производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика производственного процесса в основном производстве; - состав стадий и операций процесса производства основного вида (видов) продукции; - технология производства продукции; - степень ее прогрессивности и потенциал ресурсосбережения; - рассмотрение и изучение структуры технологического регламента; - характер протекания технологического процесса во времени (непрерывное производство, прерывное производство); - тип производства, применяемый на предприятии (единичное, серийное, массовое); - принципы и методы организации производства, используемые в организации; - возможности и основные направления совершенствования технологии и организации производства в соответствии с новейшими достижениями науки, техники и передовой практики. 	36	<p>Отметка в дневнике, раздел отчета:</p> <p>схема процесса производства продукции</p> <p>характеристика технологии производства продукции</p> <p>характеристика длительности и структуры производственного цикла</p> <p>технико-экономическая характеристика типа (типов) производства</p>
2.3	<p>Отраслевые особенности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уровень специализации, концентрации, кооперирования, комбинирования действующего производства; - номенклатура и ассортимент продукции (перечень оказываемых услуг) организации (предприятия); - основные рынки сбыта и покупателей продукции, конкурентов, пути расширения рынков сбыта и объемов реализации. 	36	<p>Отметка в дневнике, раздел отчета:</p> <p>анализ отраслевых особенностей предприятия (организации, учреждения)</p>
2.4	<p>Деятельность по техническому развитию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды обновления основных средств (капитальный ремонт, модернизация, реконструкция, техническое перевооружение, новое строительство); - анализ результатов и затрат по видам технического развития; - источники финансирования процессов обновления; - ознакомление с планом технического развития организации, планами проведения планово-предупредительных ремонтов, инвестиционными проектами. 	36	<p>Отметка в дневнике, раздел отчета:</p> <p>анализ деятельности предприятия (организации, учреждения) по техническому развитию</p>

2.5	Отраслевые особенности в расчете экономических и финансовых показателей: - принципы и источники финансирования; - отраслевые особенности в расчете объема выпускаемой продукции (оказываемых услуг); - отраслевые особенности в расчете обеспеченности основными и оборотными средствами; - отраслевые особенности в нормировании незвершенного производства; - отраслевые особенности в определении результатов финансово-хозяйственной деятельности.	36	Отметка в дневнике, раздел отчета: анализ отраслевых особенностей предприятия (организации, учреждения) в расчете экономических и финансовых показателей
3	<i>Итоговый этап</i>	30	
3.1	Составление и оформление отчета. Предоставление отчета по практике руководителю от кафедры на проверку	27	Оформленные дневник и отчет
3.2	Защита отчета по практике	3	Дифференцированный зачет
	Всего	216	

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная (технологическая) практика проводится на базе предприятий, учреждений, в организациях различных сфер, отраслей и форм собственности, а также в учебной лаборатории «Проблемы организации международного бизнеса», кафедры международного бизнеса и делового администрирования, межкафедральной учебной лаборатории заочной формы обучения экономического факультета. Магистранты имеют право самостоятельно предлагать места прохождения практики. В этом случае обучающийся должен содействовать заключению договора для прохождения производственной (технологической) практики.

Прохождение практики осуществляется на основании договора о прохождении практики, заключенным между университетом и базой практики.

Общее методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра. Непосредственное руководство возлагается на научных руководителей практикантов.

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета (или иного уполномоченного им должностного лица) с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Распределение студентов по базам практики осуществляет заведующий кафедрой или его заместитель. Направление на базу практики оформляется приказом по университету с обязательным указанием руководителя практикой от кафедры. Одновременно о сроке практики и о контингенте студентов практикантов извещаются все базы практики.

Перед отправкой на практику кафедра организует производственный инструктаж и вручает студентам:

- дневник;
- рабочую программу практики;
- направление на практику.

Форма дневника разрабатывается и утверждается учебной частью университета.

«Направление» оформляется руководителем практики от кафедры в полном соответствии с приказом о практике (с указанием срока практики, номера приказа, базы

практики, фамилии, имени и отчества студента и руководителя практики от кафедры) и подписывается деканом экономического факультета или его заместителем.

По окончании инструктажа студенты отбывают на свою базу практики и оформляются на ней согласно направления.

Дальнейшие действия участников учебного процесса определяются рабочей программой практики, а также обязанностями каждого.

По окончании срока проведения практики кафедра организует защиту отчетов по практике на кафедре или на базе практики. В последнем случае на кафедру высылается выписка из протокола заседания комиссии по защите отчетов по индивидуальной оценке труда каждого обучающегося.

Контроль за прохождением практики проводят заведующий кафедрой (его заместитель), заместитель декана экономического факультета по учебной работе или заместитель декана по заочной форме обучения и учебная часть университета.

По окончании защиты отчетов каждый руководитель практики от кафедры составляет краткий отчет о проделанной работе, ее результатах и недостатках, вносит свои предложения по совершенствованию методики, программы или процедуры проведения практики. Ответственный за проведение практики на кафедре обобщает полученные данные, составляет общий отчет о практике, представляет его к рассмотрению и утверждению на заседании кафедры и Совете экономического факультета. Затем отчет предоставляется в учебный отдел университета.

Руководители практики от предприятия, назначаемые приказом директора (руководителя), свои предложения и пожелания по улучшению программы, методики и процедуры проведения практики передают руководителю практики от университета или заведующему кафедрой. Если предложения и замечания носят принципиальный характер, то они обсуждаются на заседании кафедры. На основе предложений вносятся коррективы или изменения в содержание программы практики.

Для обучающихся по программе магистратуры, имеющих инвалидность, и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости устанавливается форма проведения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

Обязанности и права обучающегося по программе магистратуры практиканта:

Обучающийся-практикант обязан:

- за день до начала практики получить на кафедре дневник по практике, программу и направление на базу прохождения практики;
- до начала практики сдать в соответствующую службу базы практики направление и фотографии для оформления пропуска;
- в день начала практики своевременно прибыть на место практики и оформить необходимые документы;
- подать направление на практику в отдел кадров базы практики, сделать отметку о прибытии на базу практики в дневнике;
- ознакомиться с приказом о прохождении практики и назначением руководителя практики от базы практики;
- соблюдать действующие в организациях и учреждениях правила техники безопасности и охраны труда;
- составить график прохождения практики и согласовать его с руководителем практики от кафедры и от базы практики;
- вести дневник практики, фиксируя в нем выполненную работу;
- постоянно поддерживать связь с руководителем практики от кафедры;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- после окончания практики подать письменный отчет и своевременно его защитить;

Обучающийся имеет право:

- до начала практики получить на кафедре консультации по оформлению всех необходимых документов;

- до окончания практики (не позднее чем за день) получить деловую характеристику, подписанную руководителем предприятия или структурного подразделения;

- требовать объективной оценки результатов практики.

Обязанности руководителя практики от кафедры:

Руководитель практики от кафедры должен:

Перед началом практики, не позднее, чем за 3-5 дней:

- проверить готовность баз практики к приему обучающихся на практику;
- согласовать программу и календарный график проведения практики;
- распределить студентов по местам прохождения практики;
- подготовить всю необходимую документацию;
- выяснить возможность получения материалов для выпускной квалификационной работы по месту прохождения практики.

В день начала практики:

- провести с обучающимися-практикантами инструктаж: ознакомить с программой практики, формами контроля и отчетности, индивидуальными задачами и порядком их выполнения, условиями работы на базах практики, требованиями трудовой дисциплины;

- выдать обучающимся-практикантам необходимую документацию – рабочую программу, дневник практики, направление на практику, индивидуальное задание, согласованное с руководителями практики от кафедры;

- составить графики проведения контроля прохождения практики обучающимися и консультаций на кафедре, передать их на кафедру.

В период прохождения практики:

- организовать своевременное прибытие обучающихся на место практики;
- строго контролировать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка, правил безопасности и охраны труда, производственной санитарии, ход самой практики, выполнения обучающимися программы практики и ведения необходимой документации;

- предоставлять практикантам методическую помощь в выполнении программы и индивидуальных заданий;

- согласовывать свои действия с руководителями практики от образовательной организации и руководителями соответствующих служб;

- информировать кафедру и деканат о ходе практики;

- обеспечить прохождение практики обучающимися согласно с рабочей программы практики;

- проводить консультации обучающихся относительно выполнения отдельных разделов программы;

- осуществлять контроль выполнения обучающимися календарного графика прохождения практики;

- предоставлять письменный отчет об итогах прохождения практики;

- принимать участие в работе комиссии по защите обучающимися отчетов.

7. МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ

АТТЕСТАЦИИ

По итогам производственной (технологической) практики обучающийся готовит отчет, который должен иметь такую структуру:

Название раздела (параграфа)	Примерное кол-во страниц
Введение (актуальность, цель, задачи практики; объект, предмет исследования, методологическая основа и применяемые методы исследования, информационная база исследования)	2
Раздел 1. Общая характеристика предприятия (организации, учреждения) – краткая историческая справка, организационная структура, виды деятельности	10-15
Раздел 2. Характеристика производственного процесса и технологии производства 2.1. Технология производства в отрасли (по принадлежности предприятия (организации, учреждения)); 2.2. Степень прогрессивности применяемых технологий; 2.3. Производственный процесс в основном производстве; 2.4. Тип производства, принципы и методы организации производства.	10-15
Раздел 3. Изучение отраслевых особенностей предприятия (организации, учреждения) 3.1. Уровень специализации и концентрации производства; 3.2. Деятельность по техническому развитию производства 3.3. Специальные методики расчета экономических и финансовых показателей	10-15
Заключение	1
Список использованной литературы	2
Приложения (при наличии)	
Общий объем отчета	35-45

При прохождении практики и подготовке отчета необходимо отметить некоторые особенности прохождения практики на предприятиях торговли, а также в финансовых и кредитных учреждениях.

Особенности прохождения практики на предприятиях торговли

В процессе практики на предприятиях оптовой, розничной торговли и городского питания необходимо осветить следующие основные вопросы:

1. Порядок организации (создания) и государственной регистрации торговых предприятий, получение лицензий и патентов на осуществление торговой деятельности.
2. Функции и содержание работы менеджера торгового предприятия.
3. Содержание, методика и порядок разработки бизнес-плана торгового предприятия.
4. Содержание и методы анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности торгового предприятия.
5. Порядок заключения прямых договоров о поставках товаров.
6. Кадровое обеспечение предприятий торговли, организацию и оплату труда в торговле.
7. Методика расчета издержек обращения, факторы их снижения. Порядок установления торговых наценок и уровня розничных цен на потребительские товары.
8. Показатели и методика расчета основных финансовых результатов торговой деятельности (прибыли, дохода, рентабельности, использования основных фондов).

Особенности прохождения практики в финансовых и кредитных учреждениях

Если студент проходит практику в отделе (инспекции) прогнозирования и контроля доходной части бюджета, в отделе (инспекции) по формированию и

исполнению бюджета, или в бухгалтерии финансового учреждения, он должен изучить:

1. Методика составления прогнозных расчетов отдельных доходных источников бюджета.
2. Процесс выполнения доходной части местного бюджета на базе отчетов об исполнении местных бюджетов.
3. Поиск основной причины отклонения фактических доходов в разрезе источников прогнозных значений.
4. Методика анализа отчета об исполнении бюджета города (района).
5. Составление поквартальной разбивки бюджета, росписи доходов и расходов на плановый возраст, порядок внесения изменений в утвержденный роспись.
6. Правильность использования ассигнований по бюджетным учреждениям.
7. Порядок финансирования расходов.
9. Порядок финансирования социальной защиты населения.
10. Роль бюджетной классификации в организации аналитического учета доходов и расходов.
11. Определение результатов выполнения бюджета, отчетность об исполнении бюджета: состав и структуру месячной, квартальной и годовой отчетности об исполнении бюджета.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет на основе защиты отчета о прохождении практики.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Защита отчета проходит в форме устной презентации итогов практики руководителю практики от кафедры. Защита отчета предполагает выявление знаний, умений и навыков педагогической деятельности.

Оценка отчета основывается на выполнении следующих требований: полнота и детальность изложения; профессионализм выводов; умение использовать технологические и производственные термины; умение применять статистические данные и осуществлять расчеты; умение критически анализировать разные точки зрения на содержание и развитие исследуемого объекта; владение инструментарием экономического анализа; аккуратность и соответствие требованиям, предъявляемым к письменным работам; правильность оформления справочного аппарата.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся в полном объеме ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, предложил критическую оценку применяемой технологии, организационной и производственной структуры, а также особенностей расчета экономических показателей в конкретной отрасли и экономического положения изучаемого объекта, разработал рекомендации по его совершенствованию (что соответствует повышенному уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-2, ОПК-1, ОПК- 2, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6.)

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающейся хорошо ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета (что соответствует базовому уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-2, ОПК-1, ОПК- 2, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6.)

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающейся ориентируется в тематике практики, отвечает на основные вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета (в отчете содержится информация не менее чем на 75% от требуемого в задании объема) (что соответствует пороговому уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-2, ОПК-1, ОПК- 2, ПК-2, ПК-3, ПК-4.)

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающейся не

ориентируется в тематике практики, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета (в отчете содержится информация менее чем на 60% от требуемого в задании объема). При изложении отчета допущены множественные ошибки.

По результатам защиты и с учетом содержания отчета, оценки руководителя от кафедры и руководителя от базы практики выставляется дифференцированная оценка, которая фиксируется в ведомости и в зачетной книжке обучающегося.

Шкала оценивания

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале	
		экзамен, дифференцированный зачет	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. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

После защиты отчетов каждый руководитель практики от кафедры пишет отчет о результатах прохождения практики обучающимися. В нем указываются общие и индивидуальные пожелания обучающихся, руководителей практики от образовательной организации и собственные предложения по улучшению организации практики.

Отчеты руководителей практики и ответственного за организацию практики по кафедре обсуждаются на заседании кафедры.

Защищенные отчеты обучающихся и сопроводительная документация к ним сдаются в архив на хранение (ответственному за документацию по кафедре).

После выполнения программы практики отчет проверяет, оценивает работу обучающегося и характеризует его руководитель практики от образовательной организации. Его подпись в дневнике (характеристика, оценка о прибытии и выбытии с базы практики) и на отчете заверяется печатью образовательной организации.

В таком виде отчет о прохождении практики и дневник практики сдаются на проверку и подпись руководителю практики кафедры. Одновременно назначается день и состав комиссии по защите отчета. Полученная при защите положительная оценка заносится в специальный раздел зачетной книжки и ведомость.

Обучающийся, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, не аттестуется, не допускается к защите выпускной квалификационной работы и отчисляется из университета.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения производственной (технологической) практики обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплинам магистерской программы, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ГОУ ВПО «ДонНУ», текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других библиотечных баз данных.

Практиканты имеют возможность и используют материально-техническое

обеспечение соответствующих баз практики.

Текущий контроль знаний студентов на основе тестирования, размещения для проверки результатов самостоятельной работы может проводиться с использованием ресурсов платформы дистанционного обучения.

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 38.04.02 Менеджмент, магистерской программе «Международный бизнес» /О.Л. Некрасова, Ж.Н. Козаченко и др. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 60 с.		+
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. [Електронний 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 екземплярів в бібліотеке 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	1	

	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.		
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. пособие] / А. С. Пелих, М. М. Баранников ; Под ред. А. С. Пелиха. - Ростов н/Д. : Феникс, 2004. - 251 с.	1	
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. информ (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. Минаков, Л. А. Сабетова, Н. И. Куликов и др. ; Под ред. И. А. Минакова. - М. : КолосС, 2003. - 527 с.	1	
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	7 электронных ресурсов
Всего наименований: 35		49 печатных экземпляра	8 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.	1	

	образоват. учреждение высш. проф. образования "Ун-т менеджмента и бизнес-администрирования".		
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

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Библиотека Донецкого национального университета. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru>.
2. Виртуальная экономическая библиотека. – Режим доступа: <http://econom.nsc.ru/jep>.
3. Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>.
4. Бесплатная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://www.libereya.com>.
5. Электронная библиотека экономической и деловой литературы – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>.
6. Проект Института «Экономическая Школа». – Режим доступа: <http://economicus.ru>.
7. Проект «Корпоративный менеджмент». – Режим доступа: <http://www.cfin.ru>.
8. «IE: Экономика. Институциональная экономика». – Режим доступа: <http://institutional.narod.ru/>.
9. Национальная ассоциация управления проектами СовНет Режим доступа: <http://www.sovnet.ru/>
10. Центр оценки и развития проектного управления. – Режим доступа: <https://www.isopm.ru/>
11. Проектная практика. – Режим доступа: <https://pmpractice.ru/>
12. Технологии управления Спайдер Украина. – Режим доступа: <http://spiderproject.com.ua/>
13. Альт-Инвест. Режим доступа: <https://www.alt-invest.ru/company/>

13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕПУБЛИКИ

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНЫЙ БИЗНЕС И ДЕЛОВОЕ
АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной (технологической) практики
в (на) _____

наименование базы практики

Студента (ки) _____

ФИО

Направления подготовки **38.04.02 Менеджмент**

Магистерской программы **Международный бизнес**

Форма обучения **Очная, заочная**

Руководитель практики
от предприятия

(подпись)

Ф.И.О.

М.П.

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)

Ф.И.О.

Государственная шкала _____

Количество баллов: _____

Оценка: ECTS _____

Члены комиссии:

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры международного бизнеса и делового администрирования ГОУ ВПО «ДонНУ»

Протокол № ____ от ____ . ____ . 20 ____ г.

Зав.кафедрой

О.Л. Некрасова

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры международного бизнеса и делового администрирования ГОУ ВПО «ДонНУ»

Протокол № ____ от ____ . ____ . 20 ____ г.

Зав.кафедрой

О.Л. Некрасова

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры международного бизнеса и делового администрирования ГОУ ВПО «ДонНУ»

Протокол № ____ от ____ . ____ . 20 ____ г.

Зав.кафедрой

О.Л. Некрасова

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры международного бизнеса и делового администрирования ГОУ ВПО «ДонНУ»

Протокол № ____ от ____ . ____ . 20 ____ г.

Зав.кафедрой

О.Л. Некрасова