

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донецкий государственный университет»

Экономический факультет  
Кафедра математики и математических методов в экономике



П.А. Машаров

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

---

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа магистратуры
Направление подготовки	38.04.01 Экономика
Магистерская программа	Прикладная экономика
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа **производственной практики: преддипломной практики** для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (Магистерская программа: Прикладная экономика), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 августа 2020 г. №939, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчики:

профессор кафедры математики и  
математических методов в экономике,  
д-р экон. наук, канд. физ.-мат. наук, доцент



Ю. Н. Полшков

доцент кафедры математики и  
математических методов в экономике,  
канд. пед. наук, доцент



И. А. Горчакова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры математики и математических методов в экономике,  
Протокол от 26.03.2024 г. № 8

Заведующий кафедрой



Ю.Н. Полшков

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета  
28.03.2024 г.



Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета  
Протокол от 27.03.2024 г. № 7  
Председатель



Е. Н. Стрелина

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,  
д-р экон. наук, доц.  
26.03.2024 г.



Ю. Н. Полшков

## 1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается прохождение данной практики:

Для прохождения данного вида практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами базовой части учебного плана - «Методология и методы научных исследований», «Микроэкономика (продвинутый уровень)», «Макроэкономика (продвинутый уровень)», «Прикладная экономика». Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее:

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее: «Методы принятия решений», «Прикладная эконометрика качественных и панельных данных», «Теория игр в экономике», «Дискретное и системно-динамическое моделирование», «Анализ и моделирование экономических процессов», «Модели экономической динамики».

Приобретенные в ходе прохождения производственной практики: преддипломной практики знания, умения и навыки, а также рабочие материалы магистрантов должны составить основу при выполнении выпускной квалификационной работы.

## 2. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1 Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.04.01 Экономика (Магистерская программа: Прикладная экономика)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2.В.3 Производственная практика: преддипломная практика
Часть образовательной программы	Вариативная часть
Количество зачетных единиц / всего часов	24/864

### 2.2 Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	2	2	-	-	-	-	864	диф. зачет
Заочная	3	1	-	-	-	-	864	диф. зачет

## 3. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель производственной практики: преддипломной практики – систематизация приобретенных теоретических знаний, углубление и расширение опыта применения прикладного инструментария для усовершенствования (оптимизации) бизнес-процессов социально-экономических объектов; оценивания экономической эффективности разрабатываемых мероприятий с последующим отражением проведенной работы в выпускной квалификационной работе.

## **4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

### **4.1. Компетенции**

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

*Тип задач профессиональной деятельности: аналитический*

ПК-1. Способен применять теоретические и прикладные экономико-математические методы и модели для построения прогноза основных экономических показателей деятельности субъектов хозяйствования и разработки стратегии их дальнейшего оптимального функционирования.

*Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий*

ПК-2. Способен определять параметры будущих состояний субъектов хозяйствования, экономики региона и государства, формировать механизмы управления экономической деятельностью.

ПК-3. Способен на основе количественного анализа больших массивов данных разрабатывать прикладные эффективные экономические бизнес-решения

ПК-4. Способен осуществлять построение интегрированной системы управления рисками, разрабатывать её методическое обеспечение, контролировать эффективность и применять инструментарий стратегического управления в сфере прикладной экономики.

*Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский*

ПК-5. Способен проводить теоретические и эмпирические прикладные экономические исследования, а также осуществлять деятельность по разработке и совершенствованию статистических методологий и вероятностных методов анализа информации.

### **4.2. Индикаторы компетенций**

Индикаторы вышеперечисленных компетенций и планируемые результаты прохождения производственной практики: преддипломной практики аналогичны индикаторам и результатам освоения таких предшествующих дисциплин, составляющих основу для прохождения данной практики, как: история и философия науки, управление экономической безопасностью, прикладная экономика, методы принятия решений, прикладная эконометрика качественных и панельных данных, теория игр в экономике, дискретное и системно-динамическое моделирование, анализ и моделирование экономических процессов», модели экономической динамики, экономико-математический инструментарий управления рисками, международный менеджмент, современный стратегический анализ, детерминированные и стохастические модели финансовой математики, количественные методы бизнес-аналитики.

### **4.2. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Программа производственной практики: преддипломной практики предполагает обязательное выполнение каждым обучающимся по программе магистратуры заданий, сформулированных руководителем практики от кафедры.

Общая трудоемкость практики составляет 24 з.е. (864 часа, 16 недель) и включает такие этапы:

№ п/п	Виды деятельности	Трудоемкость работ по видам: в часах	Показатели оценивания
<b>1</b>	<b><i>Подготовительный этап, в т.ч.:</i></b>	<b>6</b>	
1.1	Организационное собрание. Получение направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем от кафедры	3	Отметка в дневнике
1.2	Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.). Инструктаж по технике безопасности и охране труда	3	Отметка в дневнике
<b>2</b>	<b><i>Практический этап, в т.ч.:</i></b>	<b>810</b>	
2.1	Выполнение типового задания по преддипломной практике	405	Отметка в дневнике, написание первого раздела отчета, в котором приводятся экономико-математический анализ функционирования исследуемой социально-экономической системы с целью определение условий, при которых существует система, а также выявления факторов, влияющих на объект и предмет исследования; подбор, а при необходимости, и совершенствование прикладного инструментария исследования социально-экономической системы, процесса или явления.

2.2	Выполнение индивидуального задания по преддипломной практике	405	Отметка в дневнике, написание второго раздела отчета, в котором приводятся результаты экономико-математического анализа исследуемой социально-экономической системы; излагаются обобщения по результатам, полученным с помощью статистических, оптимизационных, эконометрических и др. методов и моделей; разработки конкретных рекомендаций, предложений по совершенствованию предмета исследования на базе основных теоретических положений, методологических подходов, методического инструментария, изложенных ранее, а также с учетом результатов проведенного анализа.
3	<b>Итоговый этап, в т. ч.:</b>	<b>48</b>	
3.1	Оформление дневника. Составление и оформление отчета. Предоставление отчета по практике руководителю от кафедры на проверку	24	Оформленные дневник и отчет
3.2	Защита отчета по практике	24	Дифференцированный зачет
	<b>Всего</b>	<b>864</b>	

Каждый студент в соответствии с темой выпускной квалификационной работы на период практики должен получить индивидуальное задание от преподавателя-руководителя выпускной квалификационной работы.

В **индивидуальном задании** конкретизируется информация, необходимая для выполнения выпускной квалификационной работы из официальных отчетных документов; дается задание для сбора дополнительной информации из оперативных, расчетно-аналитических документов, полученных путем специальных обследований (выборочного учета, анкетирования, опросов и т.д.); дается перечень проблемных вопросов, которые студент должен выяснить за период практики; конкретизируется информация, необходимая для экономико-математического моделирования либо проведения экономического эксперимента, подготовки расчетов по повышению эффективности исследуемых в магистерской диссертации процессов.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика: преддипломная практика осуществляется:

1) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией;

2) непосредственно в ФГБОУ ВО «ДонГУ», в том числе в структурном подразделении ФГБОУ ВО «ДонГУ», предназначенном для проведения практической подготовки.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению 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 направлением 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» на практику 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 направлению.

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. Затем отчет предоставляется в учебный отдел университета.

Руководители практики от образовательной организации (если практика проходит за пределами Университета), 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 бакалавриата, 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.

## **7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

### **7.1. Общие требования**

В принимающей организации студенту назначается руководитель из числа ответственных лиц данной организации. По прибытии на место прохождения практики студент совместно с руководителем практики составляет календарный план прохождения учебной практики. При составлении индивидуального календарного плана следует руководствоваться настоящей программой, примерным графиком прохождения практики и типовыми заданиями, которые должны быть выполнены во время практики.

### **7.2. Основные обязанности и права обучающегося по программе магистратуры практиканта:**

в первый день практики студент обязан прибыть на предприятие в отдел кадров или в отдел технического обучения и подать направление и дневник, оформиться на места практики;

в первые три дня студент обязан сообщить на кафедру фамилию, имя, отчество и номер телефона руководителя практики от предприятия;

во время прохождения практики студент должен придерживаться правил внутреннего распорядка предприятия и установленного режима дня, соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, правила внутреннего распорядка организации;

*Кроме того, студент обязан:*

выполнять все требования рабочей программы;

регулярно вести учет выполненной работы в соответствующем разделе дневника практики;

изучить и выполнять правила техники безопасности и охраны труда, пройти на предприятии инструктаж по ТБ;

информировать руководителя практики от кафедры о выполненной на предприятии работе (в определенные дни консультации);

до конца срока практики подготовить отчет в соответствии с содержанием программы;

подать отчет о практике на кафедру руководителю за 1-3 дня до окончания практики для проверки и внесения необходимых изменений.

### **7.3. Обязанностями руководителя практики от кафедры является:**

участие в инструктивных собраниях, которые проводятся со студентами не позже, чем за 1-2 дня до начала практики;

ознакомление студентов с требованиями программы, формами контроля и способности; распределение индивидуальных заданий;

консультация студентов во время практики на кафедре и во время посещения мест практики;

рекомендация литературы, нормативно-законодательных актов и методических пособий, с которыми студент должен ознакомиться и воспользоваться для конкретизации действий в функциональных подсистемах управления персоналом в процессе прохождения практики;



контроль за сдерживанием студентами внутреннего распорядка дня, дисциплиной труда, своевременным выполнением заданий, которые отвечают содержанию практики;  
 информирование кафедры (на ее заседаниях) о прохождении практики, нарушения порядка ее прохождения студентами или руководством от предприятия;  
 проверка отчетов о практике, написании рецензий;  
 участие у защиты отчетов в составе соответствующих комиссий;  
 предоставление ответственному за проведение практики от кафедры письменного отчета с замечаниями и предложениями.

#### **7.4. Обязанности руководителя практики от организации:**

в начале практики ознакомиться с рабочей программой и дневником практики;  
 оказать помощь студентам-практикантам в их адаптации в организации;  
 уточнить записанный в дневнике календарный график прохождения практики (по содержанию и срокам выполнения отдельных пунктов);  
 организовывать экскурсии для студентов по основным цехам и участкам предприятия;  
 ознакомить студентов-практикантов с оперативной учетной документацией и внутренними нормативными актами (положениями, инструкциями, регламентами);  
 контролировать посещение студентами места практики в случаях нарушения дисциплины - сообщать руководителю практики от кафедры.

Руководитель практики от организации может давать студентам конкретные задания, которые должны соответствовать задачам и содержанию программ практики. По окончании практики руководитель от организации проверяет отчет и дает письменный отзыв-характеристику с оценкой его содержания и качества практической работы студента.

### **8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

По итогам производственной практики: преддипломной обучающийся готовит **отчет, который должен иметь такую структуру:**

№	Разделы отчета	Примерное кол-во страниц
1	Титульная страница	1
2	Содержание	1
3	Введение	1-2
4	Раздел 1. Тема типового задания	8-10
5	Раздел 2. Тема индивидуального задания	8-10
7	Заключение	1-2
8	Список использованных источников	2-3
9	Приложения	по необходимости
	<b>Общий объем отчета</b>	<b>20-30</b>

Текстовую часть работы выполняют на одной стороне листа белой бумаги формата А4, шрифт Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал – 1,5. Поля: левое – 30 мм; правое – 10; верхнее и нижнее – 20 мм.

Все иллюстрации отчета, кроме таблиц, обозначаются словом «Рис.» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. Например, «Рис. 1.2. Организационная структура предприятия». Подписи выполняются под иллюстрацией по

центру. Количество иллюстраций определяется содержанием отчета и должно быть достаточным для того, чтобы дать тексту ясности и конкретности.

Таблицы должны быть унифицированы по форме, а цифровая информация – достоверной. Каждая таблица имеет тематическое заглавие, которое отображает ее содержание. Таблицы нумеруются аналогично рисункам. Заглавие таблицы начинается с большой буквы и размещается ниже слова «Таблица», которое пишется справа над таблицей. При ссылке на таблицу указывают ее номер и слово «таблица» в сокращенном виде, например, «табл. 1.2». При переносе части таблицы на другую страницу над ней пишут «Продолжение табл.» (с указанием ее номера).

Иллюстрации и таблицы размещают после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их можно было просматривать без вращения страницы или с вращением по часовой стрелке.

Формулы нумеруются арабскими цифрами. Их порядковый номер отображается в круглых скобках справа от формулы.

В приложениях подаются формы статистической отчетности, вспомогательные материалы (промежуточные математические расчеты, иллюстрации вспомогательного характера и др.). Каждое приложение начинается с новой страницы. В правом верхнем углу печатается слово «Приложение». Оно должно иметь тематическое заглавие. Если в отчете есть более двух приложений, их последовательно нумеруют, например, Приложение 1, Приложение 2 и т. д.

Общий объем отчета составляет приблизительно 20 – 30 страниц, не включая список использованных источников и приложения.

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

## **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; знание и умение применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин; качество разработанных учебных и методических материалов; качество и новизна использованных информационных источников.

Оценка «отлично» выставляется, если магистрант в полном объеме ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, обосновывает постановку проблемы и осуществляет её решение. На основании результатов магистрант излагает соответствующие выводы и предложения по усовершенствованию хозяйственных процессов.

Оценка «хорошо» выставляется, если магистрант хорошо ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если магистрант ориентируется в тематике практики, отвечает на основные вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если магистрант не ориентируется в тематике практики, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

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.

## 9. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Вид работ при прохождении практики	Баллы
Организационно-учебная работа студента в период практики (регулярность посещения базы практики, дисциплина, ответственное отношение к поручениям)	10
Разработка типового задания	15
Разработка индивидуального задания	15
Подготовка отчета (содержательность отчета, качество оформления)	50
Защита отчета (владение материалом, ответы на вопросы)	10
<b>Всего</b>	<b>100</b>

### Порядок оценивания учебных достижений обучающихся

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

## 10. 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. Общий отчет кафедры с предложениями пожеланиями подается на рассмотрение на Совете экономического факультета и в учебную часть университета. 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.

## **11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

В ходе реализации практики используются такие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- 1) для слепых и слабовидящих:
  - задания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
  - задания оформляются в виде электронного документа;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования...
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - задания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.

## **12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В случае, если практика проходит в рамках Университета – в качестве материально-технической базы используются учебные аудитории 7-го и 5-го корпусов экономического факультета Университета. Для проведения занятий требуется аудитория на группу, оборудованная меловой или интерактивной доской, мультимедийным проектором и экраном, ноутбук, выход в Интернет, Wi-Fi доступ в корпусах университета, текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других библиотечных баз данных.

В процессе прохождения практики, обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по программе практики, размещенные на платформе Moodle Центра

дистанционного образования экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ».

Если база практики расположена за пределами Университета – практиканты используют материально-техническое обеспечение соответствующей образовательной организации. В случае использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий задания размещаются в облаке кафедры, их проверка и защита отчетов осуществляется с использованием разрешенных электронных ресурсов и средств взаимодействия со студентами в сети Интернет.

### 13. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

#### 13.1. Основная литература

1. Сквозная программа практики по направлению подготовки 38.04.01 Экономика магистерской программы «Прикладная экономика» / Ю. Н. Полшков и др. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 40 с.

#### 13.2. Дополнительная литература

1. Полшков Ю. Н. Методы принятия решений: учебно-методическое пособие / Ю. Н. Полшков. – Донецк: Изд-во ДонНУ, 2019. – 83 с.

2. Полшков, Ю. Н. Прикладная экономика: методы, модели, риски [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов экономических специальностей / Ю. Н. Полшков; ГОУ ВПО "Донецкий нац. университет". - Донецк:ДонНУ, 2018. – 373 с

3. Зайцев, М.Г. Методы оптимизации управления и принятия решений: примеры, задачи, кейсы / М.Г. Зайцев, С.Е. Варюхин ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – 5-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательский дом «Дело», 2017. – 641 с.

4. Шапкин, А.С. Математические методы и модели исследования операций / А.С. Шапкин, В.А. Шапкин. – 7-е изд. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 398 с.

5. Моделирование экономических процессов / ред. М.В. Грачева, Ю.Н. Черемных, Е.А. Туманова. – Москва :Юнити-Дана, 2015. – 544 с.

6. Заграй, Н.П. Методики профессионально-ориентированного обучения / Н.П. Заграй, В.С. Климин; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет», Инженерно-технологическая академия. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. – 150 с.

7. Математическое моделирование: исследование социальных, экономических и экологических процессов (региональный аспект): учебное пособие / О. Бантикова, В. Васянина, Ю.А. Жемчужникова и др. ; под ред. А.Г. Реннера ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - 2-е изд. - Оренбург : ООО ИПК «Университет», 2014. - 367 с.

8. Количественные методы в экономических исследованиях : учеб. для студентов вузов по специальности экономики и упр. (060000) / [Ю. Н. Черемных, А. А. Любкин, В. В. Пахомов и др.] ; Под ред. М. В. Грачевой и др. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2004. - 791 с

9. Мулен, Э. Кооперативное принятие решений: аксиомы и модели / Э. Мулен ; пер. с англ. О. Р. Меньшиковой ; под ред. И. С. Меньшикова ; [предисловия И. Меньшикова, А. Сена]. - Москва : Мир, 1991. - 463 с.

### 14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Центр Центр дистанционного образования экономического факультета ДонГУ. – Режим доступа: [ef.donnu-support.ru](http://ef.donnu-support.ru)

2. Библиотека Донецкого государственного университета. –Режим доступа: [library.donnu.ru](http://library.donnu.ru).

3. Официальный сайт главы ДНР [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/zakony-2/>.

4. Официальный сайт Народного совета Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyatie/zakony/>.

5. Официальный сайт Министерства труда и социальной политики ДНР [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/prikazy-ministerstva-truda-i-socialnoj-politiki/>.

6. Официальный сайт Республиканского центра занятости Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://rcz-dnr.ru/>.

7. Официальный сайт Международной организации труда [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ilo.org>.

## **15. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

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

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**КАФЕДРА МАТЕМАТИКИ И МАТЕМАТИЧЕСКИХ  
МЕТОДОВ В ЭКОНОМИКЕ**

**О Т Ч Е Т**

**о прохождении производственной практики: преддипломной практики**  
в (на) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование базы практики

Студента (ки) \_\_\_\_\_

ФИО

Направления подготовки **38.04.01 Экономика**  
Магистерской программы **Прикладная экономика**  
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)

Донецк – 20\_\_