

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

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

Экономический факультет
Кафедра международного бизнеса и делового администрирования



П.А. Машаров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (РАССРЕДОТОЧЕННАЯ)»

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	программа магистратуры
Направление подготовки	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Магистерская программа	GR-Менеджмент. Взаимодействие бизнеса и органов власти
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная


Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа **производственной практика: научно-исследовательской работы (рассредоточенная)**» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (Магистерская программа: GR-Менеджмент. Взаимодействие бизнеса и органов власти), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1000, 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.


Разработчик:

ст. преподаватель кафедры международного
бизнеса и делового администрирования

 Ж.Н. Козаченко

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры международного бизнеса
и делового администрирования
Протокол от 26.03.2024 г. № 9

Заведующий кафедрой


 О.Л. Некрасова

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, доцент
26.03.2024 г.

 О.Л. Некрасова

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 сопутствующими дисциплинами базовой части учебного плана Перечень дисциплин, которые являются основой для производственной практики: научно-исследовательской работы (рассредоточенная) «Методология и методы научных исследований», «История и философия науки», «Информационно-аналитическое обеспечение государственного и муниципального управления».

2. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.04.04 Государственное и муниципальное управление (Магистерская программа: GR-менеджмент. Взаимодействие бизнеса и органов власти)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2. В.1. «Производственная практика: научно-исследовательская работа (рассредоточенная)
Часть образовательной программы	Вариативная часть: выбор вуза
Количество зачетных единиц / всего часов	15/540

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	3	-	-	-	-	540	Диф. зачет

3. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики: научно-исследовательской работы (рассредоточенной) является формирование заданных компетенций, обеспечивающих подготовку обучающихся к проведению научных и экспериментальных исследований в рамках научно-исследовательской деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

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

4.1. Компетенции

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
 ПК-2. Способен составлять программу и проводить исследования, обобщать, критически оценивать и представлять результаты проведенного исследования

4.2. Индикаторы компетенций

Индикаторы вышеперечисленных компетенций и планируемые результаты прохождения производственной практики: научно-исследовательской работы (рассредоточенной) аналогичны индикаторам и результатам освоения таких предшествующих дисциплин, составляющих основу для прохождения данной практики, как: «Методология и методы научных исследований», «Медиация и переговоры в сфере GR», «Техника подготовки и проведения деловых переговоров».

5. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики: научно-исследовательской работы (рассредоточенной) обучающийся должен:

знать:

- источники получения научной, статистической, экономической и другой информации;
- основные современные методологические подходы к самостоятельному освоению новых методов исследования;
- основные методы и приемы самостоятельного приобретения новых знаний из всех потенциально возможных источников информации;
- алгоритмы проведения статистических измерений и наблюдений за социально-экономическими явлениями и процессами;
- элементы и этапы комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности; приемы и методы, используемые при анализе системы микроэкономических и макроэкономических показателей.
- основные методы фундаментального и прикладного экономического анализа, математического, комплексного, функционально-стоимостного, финансового, маркетингового анализа;

уметь:

- подтверждать актуальность и практическую значимость избранной темы исследования;
- выдвигать гипотезу научно-прикладного исследования, осуществлять её проверку;
- собирать и обрабатывать отечественную и зарубежную фундаментальную и периодическую литературу, нормативные и методические материалы по вопросам, разрабатываемым в выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации);
- анализировать и оценивать информацию о хозяйственном субъекте, собирать и обрабатывать, анализировать полученные результаты, применять знания экономических законов для решения конкретных практических задач;
- применять современные бизнес-технологии, информационных технологии;
- проводить оценку практической значимости исследуемых вопросов для данного объекта;
- апробировать результаты научно-исследовательской работы за время обучения по магистерской программе на практике;
- готовить тезисы и доклады или статьи для опубликования.

владеть:

- современными методологическими подходами по самостоятельному освоению новых методов исследования;
- методами и приемами поиска информации, ее обобщения и анализа;
- навыками экономического мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации;

— способами и методами проведения финансовых вычислений для решения поставленных задач, которые позволяют учесть влияние отдельных факторов на экономические процессы;

— основными приёмами экономического анализа и выработки рекомендаций;

- методами принятия оперативных, тактических и стратегических решений в управлении анализируемых объектов.

Сроки и продолжительность проведения НИР устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса. Общий объем НИР рассредоточенной составляет 15 зачетных единиц (540 часа).

Место проведения научно-исследовательской работы (НИР) рассредоточенной – ФГБОУ ВО «ДонГУ».

Научно-исследовательская работа рассредоточенная распределяется по семестрам (на очной форме обучения) (таблица 2), в каждом из которых выполнение работы ориентируется на решение задач, определенных целями и задачами соответствующего этапа НИР.

Структура научно-исследовательской работы (НИР) рассредоточенной

ОЧНОЕ ОБУЧЕНИЕ			
Распределение по семестрам	1 семестр	2 семестр	3 семестр
Шифр	НИР.01	НИР.02	НИР.03
Трудоемкость, зач. ед. (час)*	4 (144)	6 (216)	5 (180)
Вид итогового контроля	Отчет по НИР, тезисы/статья	Отчет по НИР, тезисы/статья	Отчет по НИР. Защита отчета

Детализация содержания отчета о НИР приведена в разделе 8 программы практики. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики) на стр. 11-12 данной рабочей программы.

Научно-исследовательская работа выполняется обучающимися в течение всего семестра (1, 2 и 3-го на очной форме обучения) – на ее выполнение выделяется учебный день, свободный от аудиторных занятий и часы самостоятельной работы студентов (вторая половина рабочего дня).

. Руководство научно-исследовательской работой (НИР) осуществляется научным руководителем обучающегося из числа преподавателей кафедры и специалистов, привлеченных руководителем магистерской программы. Кафедра, на которой реализуется магистерская программа, определяет специальные требования к подготовке обучающегося по научно-исследовательской части программы.

Руководитель НИР устанавливает обязательный перечень форм научно-исследовательской работы и степень участия обучающегося в этой работе в течение всего периода обучения (например, обязательная публикация двух тезисов докладов и одной научной статьи и т.д.).

Содержание научно-исследовательской работы в каждом семестре указывается в индивидуальном плане. Индивидуальный план разрабатывается научным руководителем магистранта совместно с магистрантом и утверждается на заседании кафедры.

В рамках научно-исследовательской работы предусматривается следующая самостоятельная работа магистрантов. **Для обучающихся на очной форме обучения:**

1 семестр НИР.01 (согласно учебного плана 4 з.е., 144 часов). Обсуждение с руководителем темы магистерской диссертации:

1. Выбор и утверждение темы исследования. Сбор материалов по теме исследования. Утверждение индивидуального плана-графика работы над диссертацией.

2. Изучение степени научной разработанности проблематики исследования и библиографический обзор – обзор литературы по теме диссертационного исследования, проблемное поле и фокус будущего исследования. Основу обзора литературы должны

составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса, в первую очередь, научные монографии и статьи научных журналов (он должен охватывать не менее 40-60 источников литературы.) Обзор литературы по теме диссертационного исследования основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы (подготовка письменного реферата/статьи, объем 5-8 страниц).

3. Обоснование темы магистерской диссертации, актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы; постановка целей и задач диссертационного исследования; определение объекта и предмета исследования; характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать, с проектированием их новизны, теоретической и практической значимости. Подготовка письменного отчета.

Результатом в 1-м семестре обучения в магистратуре является отчет о научно-исследовательской работе за 1 семестр, содержащий обоснование темы магистерской диссертации и обзор литературных источников.

2 семестр НИР.02 (согласно учебного плана 6 з.е., 216 часов). Уточнение и корректировка научной гипотезы исследования, определение научной новизны и практической значимости исследования, инструментария изучения научной проблемы, развитие теоретических положений, разработка концепций, представление авторских трактовок понятий, определение ключевых факторов, методологических принципов.

Работа с информационными источниками. Сбор фактического материала для диссертационной работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над диссертацией, подготовка первого варианта текста теоретической части магистерской диссертации. Презентация результатов научного исследования.

Результатом во 2-м семестре обучения в магистратуре является подготовка первого варианта теоретического раздела диссертации и отчет о проведенной научно-исследовательской работе и публикация тезисов / научной статьи.

3 семестр НИР.03 (согласно учебного плана 5 з.е., 180 часов). Обобщение результатов анализа теоретической проблемы (для теоретических работ) или анализа финансово-экономических/производственно-экономических процессов в организации – объекте научного исследования. Анализ специальной области исследования. Вывод о финансово-экономических/ производственно-экономических проблемах организации. Подготовка второй части диссертации. Презентация результатов научного исследования. Подготовка на основании проанализированных материалов выступления / статьи (объем 5-8 стр.), выступление с рефератом на научной конференции магистрантов.

Результатом в 3-м семестре обучения в магистратуре являются:

- 1) подготовка второй главы магистерской диссертации;
- 2) подготовленная к публикации научной статьи;
- 3) отчет о проведенной научно-исследовательской работе в 3-м семестре по анализу финансово-экономических/производственно-экономических процессов в организации – объекте научного исследования, участия в конференциях, публикации статей, степени готовности магистерской диссертации.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика: научно-исследовательская работа (рассредоточенная) осуществляется на базе учебной лаборатории «Проблем организации международного бизнеса» и межкафедральной учебной лаборатории.

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 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 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.

7. 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, учебной 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.

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

Предусматриваются следующие виды и этапы выполнения и контроля научно-исследовательской работы обучающихся по магистерской программе:

- планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования;
- проведение научно-исследовательской работы;
- корректировка плана проведения научно-исследовательской работы;
- составление отчета о научно-исследовательской работе;
- публичная защита выполненной работы.

НИР осуществляется в конкретных формах, перечень которых зависит от специфики магистерской программы, утверждается научным руководителем и является обязательным для получения зачёта по данному виду практики. Их перечень включает в себя:

- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с индивидуальным планом научно-исследовательской работы магистранта;
- выполнение научно-исследовательских видов деятельности в рамках грантов, осуществляемых на кафедре;
- участие в решении научно-исследовательских работ, выполняемых кафедрой в рамках договоров с образовательными учреждениями, исследовательскими коллективами;
- участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столов, дискуссий, диспутов, организуемых кафедрой, институтом, ФГБОУ ВО «ДонГУ»;
- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;
- представление итогов о проделанной работе в виде отчета, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями.

В конце каждого семестра результаты НИР должны быть представлены в виде раздела отчета. По результатам выполнения утвержденного плана НИР в 4-м семестре магистранту выставляется итоговая оценка (дифференцированный зачет). Магистранты, не предоставившие в срок отчет по НИР и не получившие зачет, к предзащите магистерской диссертации не допускаются.

Отчет по НИР должен быть составлен по единой структуре:

- титульный лист (приложение 1);
- содержание (должно соответствовать индивидуальному плану НИР (виды и этапы работы) – приложение 2);
- введение;
- основная часть (три раздела по итогам НИР.01, НИР.02 и НИР.03 на очной форме обучения и два раздела по итогам НИР.01 и НИР.02 на заочной форме обучения). *Опубликованные тезисы / научные статьи включаются в содержание основной части отчета по НИР;*
- заключение;
- приложения.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

При составлении отчета следует придерживаться следующих общих требований:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

- конкретика в изложении результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

В четвертом семестре магистрант представляет к защите отчет по НИР.

Защита отчета проходит в форме устной презентации итогов практики руководителю практики от кафедры. Защита отчета предполагает выявление знаний, умений и навыков в подготовки научного исследования. Оценка отчета основывается на выполнении следующих требований: полнота и детальность изложения; профессионализм выводов; качество и новизна использованных информационных источников.

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, провел требуемое научное исследование, подготовил по результатам научные труды с их апробацией.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся хорошо ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, провел требуемое научное исследование, подготовил по результатам научные труды без их апробации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера не в полные объёмы выполнил задачи практики.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся 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
Проведение этапов научного исследования	40
Подготовка тезисов	10
Проведение статьи к публикации	20
Подготовка отчета (содержательность отчета, качество оформления)	10
Защита отчета (владение материалом, ответы на вопросы)	10
Всего	100

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 зачет 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 производственная практика: научно-исследовательская работа (рассредоточенная) проходит в рамках Университета – в качестве материально-технической базы используются учебные аудитории 7-го и 5-го корпусов экономического факультета Университета. Для проведения лекционных и практических 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 производственной практики: научно-исследовательской работы (рассредоточенной) обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплинам магистерской программы, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ». Текущий контроль знаний студентов на основе тестирования, размещения для проверки результатов самостоятельной работы может проводиться с использованием ресурсов платформы дистанционного обучения.

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

Основная литература:

1. Некрасова О.Л. Учебно-методическое пособие по организации и прохождению всех видов практик по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, магистерской программе «GR-менеджмент. Взаимодействие бизнеса и органов власти» /О.Л.Некрасова и др. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 40 с.

Дополнительная литература

1. Методология и методы научных исследований [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для самостоятельного изучения дисциплины / составители: О. Л.

Некрасова, Ю. С. Воробьева ; ГОУ ВПО "Донецкий национальный университет", Кафедра международного бизнеса и делового администрирования. – Донецк ДонНУ, 2022. – Электронные текстовые данные (1 файл).

2. Методология и методы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. Л. Некрасова; ГОУ ВПО "Донецкий национальный университет", Кафедра международного бизнеса и делового администрирования. – Донецк: ДонНУ, 2022. – Электронные текстовые данные (1 файл).

3. Дудяшова, В. П. Методология научных исследований : учебное пособие / В. П. Дудяшова. – Кострома : КГУ им. Н.А. Некрасова, 2021. – 80 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/177619> (дата обращения: 16.05.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Асхаков, С. И. Основы научных исследований : учебное пособие / С. И. Асхаков. – Карачаевск : КЧГУ, 2020. – 348 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/161998>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Ренгольд, О. В. Методология научных исследований : учебно-методическое пособие / О. В. Ренгольд. – Омск : СибАДИ, 2019. – 46 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/149506>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Химченко, А. Н. Методология и методы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. Н. Химченко; ГОУ ВПО "Донецкий национальный университет", Кафедра экономической теории. - Донецк : ГОУ ВПО "ДонНУ", 2019. - Электронные текстовые данные (1 файл).

7. Головинов, О. Н. Методология и методы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. Н. Головинов ; ГОУ ВПО "Донецкий национальный университет". - Донецк : ДонНУ, 2019. - Электронные текстовые данные (1 файл).

8. Гончарова, Н. Н. Методология и методы научных исследований [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Н. Н. Гончарова; ГОУ ВПО "Донецкий национальный университет". - Донецк: ДонНУ, 2019. - Электронные текстовые данные (1 файл).

9. Скопа, В. А. Методология научного исследования : учебное пособие / В. А. Скопа. – Барнаул : АлтГПУ, 2022. – 219 с. – ISBN 978-5-907487-17-8. – Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/292190>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Конституция Донецкой Народной Республики. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/konstituciya-dnr/>

2. Информio : электрон. справочник / ООО «РИНФИЦ». – Москва : Издат. дом «Информio», [2018?–]. – URL: <https://www.informio.ru> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

3. IPR SMART : весь контент ЭБС Ipr books : цифровой образоват. ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». – [Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2022]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru> (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст. Аудио. Изображения : электронные.

4. Лань : электрон.-библ. система. – Санкт-Петербург : Лань, сор. 2011–2021. – URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. СЭБ : Консорциум сетевых электрон. б-к / Электрон.-библ. система «Лань» при поддержке Агентства стратег. инициатив. – Санкт-Петербург : Лань, сор. 2011–2021. – URL: <https://seb.e.lanbook.com/> (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа : для пользователей

организаций – участников, подписчиков ЭБС «Лань».

7. Book on lime : дистанц. образование / изд-во КДУ МГУ им. М. В. Ломоносова. – Москва : КДУ, сор. 2017. – URL: <https://bookonlime.ru> (дата обращения: 01.01.2023) – Текст . Изображение. Устная речь : электронные.

8. Научная электронная библиотека elibrary.ru : информ.-аналит. портал / ООО Научная электронная библиотека. – Москва : ООО Науч. электрон. б-ка, сор. 2000–2022. – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

9. Cyberleninka : науч. электрон. б-ка «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев ; ООО «Итеос»]. – Москва : КиберЛенинка, 2012. – URL: <http://cyberleninka.ru> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

12. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. – Москва : Финансовый университет, 2019– . – URL: <http://library.fa.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

13. Университетская библиотека онлайн : электрон. библиотеч. система. – ООО «Директ-Медиа», 2006. – URL: <https://biblioclub.ru/> (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

14. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого государственного университета. – Донецк : НБ ДонГУ, 1999– . – URL: <http://catalog.donnu.edu.ua> (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

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 МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА И ДЕЛОВОГО
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ**

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики: научно-исследовательской работы (рассредоточенной)

в (на) _____

наименование базы практики

Студента(ки) _____
(ФИО)

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Магистерская программа: GR-Менеджмент. Взаимодействие бизнеса и органов власти
Уровень ВО: магистратура
Форма обучения: очная
Курс обучения: 2

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)
_____	_____
(подпись)	(фамилия и инициалы)

