

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА «МЕНЕДЖМЕНТ»



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-методической  
и учебной работе

Е.И. Скафа

«13» сентября 2019 г.

МП

**Рабочая программа**  
**Преддипломной практики**

Укрупненная группа направлений подготовки	<i>38.00.00 Экономика и управление</i>
Направление подготовки	<i>38.04.02 Менеджмент</i>
Магистерская программа	<i>Менеджмент в образовании</i>
Программа подготовки	<i>Академическая магистратура</i>
Квалификация	<i>Магистр</i>
Форма обучения	<i>Очная, заочная</i>

Донецк 2019

**УТВЕРЖДАЮ**

И. о. декана экономического  
факультета

Полшков Ю. Н.

05.09.2019



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 от 7 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.; учебных планов по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (Магистерской программы: Менеджмент в образовании), утвержденных Ученым советом университета от 23.08.2019 г., протокол № 7.

Разработчики:

доцент кафедры менеджмента, к.н. гос. упр., доц.  
старший преподаватель

 И.Ю. Древицкая  
 Е.А. Лапшина

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 2 от «02» сентября 2019 г.

И. о. зав. кафедрой



А.В. Половян

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией экономического факультета

Протокол № 7 от «05» сентября 2019 г.

Председатель УМК



Е. Н. Стрелина

© И.Ю. Древицкая, 2019

© Е.А. Лапшина, 2019

© ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП .....	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3. СТРУКТУРА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ .....	5
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	5
5. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ .....	5
6. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ .....	6
7. ТРЕБОВАНИЯ К БАЗАМ ПРАКТИКИ.....	8
8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	8
9. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ .....	10
10. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	11
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	13
12. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ) .....	13

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Практика, является базовой частью основной образовательной программы подготовки магистров направления 38.04.02 Менеджмент (магистратурская программа: Менеджмент в образовании), 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.

Практика базируется на широком использовании знаний, полученных в процессе изучения курсов: «Педагогика высшей школы», «Методология и методы научных исследований», «Менеджмент организаций», «Современный стратегический анализ», «Управление изменениями», «Инновационный менеджмент», «Управление качеством», «Теория и практика принятия управленческих решений» и пр.

Преддипломная практика проводится в начале третьего года обучения магистров, направлена на продолжение дальнейшей научной деятельности, завершается написанием отчета по практике и совмещена с написанием выпускной квалификационной работы (магистерской диссертацией).

Проведение практики должно обеспечить получение студентами представления о наборе компетенций по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа: Менеджмент в образовании), закрепленных за магистерскими практиками.

Приобретенные в ходе прохождения практики знания, умения и навыки, а также рабочие материалы студентов должны составить практическую основу для выпускной квалификационной работы (магистерской диссертацией).

Полученные знания и навыки в ходе прохождения практики способствуют более обоснованному выбору специализации студентом.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» № 55-ІНС от 19.06.2015, действующая редакция по состоянию на 29.03.2016г.

- Закон Донецкой Народной Республики «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», утвержденный Постановлением Народного Совета от 16.03.2015 г. № 14-І НС;

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

- Государственного образовательного стандарта Высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», утвержденного приказом МОН ДНР от 16.09.2016 г. № 935;

- Изменения к «Положению об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» от 10.08.2016 г. № 832;

- Приказ № 380 от 7 августа 2015 г. «Об утверждении Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики».

- Приказ № 911 от 16 декабря 2015 г. «Об утверждении Типового положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики».

- Положение о практике студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики (Приказ ректора ДонНУ от 30.12.2016г. №256/05).

### 3. СТРУКТУРА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Характеристика преддипломной практики	очная форма	заочная форма
Программа ВПО	Магистратура	
Направление подготовки	38.04.02 Менеджмент	
Магистерская программа	Менеджмент в образовании	
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Профессиональный блок	
Формы контроля	Дифференцированный зачет	
Показатели	очная форма	заочная форма
Количество зачетных единиц (кредитов)		12
Количество часов		432
Год подготовки		3
Семестр		5
Количество недель		8

### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика обязательна для студентов заочной форм обучения.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Практика направлена на получение профессиональных умений и навыков, на расширение представлений обучающихся об избранной ими специальности.

Практика организуется с отрывом от учебных занятий в соответствии с заключенными договорами между ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» и экономическими субъектами, предоставляющими места практик (далее – базы практик). Возможно также прохождение практики на предприятиях, учреждениях, организациях, предоставляющих письма-ходатайства.

Базами практики могут быть экономические и управленческие службы предприятий и организаций любых организационно-правовых форм, на которых возможно выполнение в полном объеме программы практики.

Руководителем практики от организации (базы прохождения практики) назначаются квалифицированные специалисты.

### 5. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Одним из элементов учебного процесса подготовки магистров 2-го года обучения направления 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа: Менеджмент в образовании) является преддипломная практика. Данный вид практики направлен на развитие практических навыков и умений, необходимых для будущей профессиональной деятельности, а также

формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и является важным завершающим этапом подготовки менеджеров-магистров.

Целью преддипломной практики студентов магистратуры является получение опыта практической реализации профессиональных компетенций и умений, результатов научных исследований по программе магистерской подготовки, сбора и обобщения материалов для подготовки магистерской диссертации.

Исходя из этого, главными задачами практики являются:

- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач, связанных с приобретением студентами практических навыков по управлению организацией;
- проведение анализа системы управления организации – базы практики, выявление проблемных участков в деятельности, выработка рекомендаций по их устранению;
- изучение особенностей функционирования системы организации в современных рыночных условиях;
- сбор, систематизация и анализ необходимой информации по выбранной студентом теме преддипломной практики;
- определение объекта и предмета исследования, разработка детального плана преддипломной практики;
- выявление положительных и отрицательных факторов в деятельности организации;
- овладение навыками разработки мероприятий по совершенствованию деятельности организации – базы практики.

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика как составная часть учебного процесса направлена на формирование у обучающегося общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (ОК, ОПК и ПК):

- способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-2);
- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-4);
- Способность формировать альтернативные направления развития организационных систем (ОПК-1);
- Способность организовывать процесс управления организацией (ОПК-2);
- Способность разрабатывать рациональные формы организации управления (ОПК-3);
- Способность самостоятельно принимать решение и нести ответственность за их реализацию (ОПК-4);
- Способность к усовершенствованию операционного менеджмента на основе внедрения тактического планирования (ОПК-5);
- Способность к усовершенствованию операционного менеджмента на основе методов календарного планирования, оперативного учета и диспетчеризации (ОПК-6);
- Способность к планированию и организации инновационной деятельности (ОПК-7);
- способность оценивать эффективность и результативность внедрения нововведений (ОПК-8);
- способность разработать программы обеспечения качества продукции (ОПК-12);
- способность проводить сравнительно-аналитический мониторинг качества продукции конкурентов (ОПК-13);
- Способность к проведению критического анализа, оценки и синтеза новых и сложных идей относительно инновационных и инвестиционных возможностей предприятия (ОПК-15);
- Способность организовать работу субъекта предпринимательской деятельности (ОПК-18);
- Способность оценивать влияние внешней среды на функционирование предприятий, организаций (ПК-1);
- Способность оценивать степень влияния внутренней среды на функционирование

предприятия, организации (ПК-2);

- способность осуществлять на основе диагностики внутренних подсистем и изучения факторов внешней среды сценарное бизнес-планирование (ПК-3);
- Способность к формированию методологии и принципов объективности научного поиска (ПК-8);
- Способность к формированию гипотезы, цели, задач и ожидаемых результатов, исследование в рамках общего научного процесса (ПК-9);
- способность разрабатывать алгоритм проведения научного исследования, составлять календарный план научного исследования (ПК-10);
- Способность формировать целевые группы, ориентированные на выполнение НИОКР, осуществлять управление и эффективное использование их потенциала (ПК-11).

В результате освоения преддипломной практики обучающийся должен:

#### **Знать:**

- институциональную и функциональную структуры финансово-кредитной системы, особенности их функционирования и целесообразность использования в экономике;
- практическое использование методов регулирования финансовой деятельностью в практике организации по основным ее направлениям: регулирование ресурсов и капитала, управление активами, ликвидностью, доходностью и прибыльностью деятельности, финансовыми рисками;
- применение на практике методов поддержания финансовой устойчивости производственной системы, включая современные методы математико-статистического анализа финансовых показателей деятельности организации, ее корпоративных клиентов;
- порядок организации и проведения научно-практических исследований и работ в целях методологического и методического обеспечения организации;

#### **Уметь:**

- находить источники и получать необходимую информацию по изучаемому вопросу, структурировать полученную информацию, разрабатывать формы и таблицы сегментированного учета;
- анализировать и обобщать информацию и на основе полученных результатов формулировать предложения для принятия управленческих решений в организации;
- формировать собственное представление о текущем состоянии и перспективах развития по отдельным направлениям деятельности организации, доводить свое мнение до руководства организации, участвовать в переговорах и дискуссиях по общим и конкретным вопросам управления деятельностью организации;
- выявлять тенденции развития кредитной организации с учетом многообразия экономических, бизнес-процессов процессов, происходящих в современном мире;
- находить связи экономических процессов с другими процессами, происходящими в обществе и на этой основе прогнозировать перспективы динамики положения конкретной организации на финансовых рынках;
- организовывать и проводить научно-практические исследования и работы в целях разработки на основе их результатов методических и другие рекомендаций для практических работников организации;
- видеть перспективы своей профессиональной деятельности;

#### **Владеть:**

- навыками прогнозирования экономических процессов и их влияние на финансовую сферу, решения нестандартных задач;
- навыками аналитика для профессиональной деятельности в организации;
- навыками анализа форм и таблиц аналитической статистики;
- навыками самостоятельной разработки, принятия и реализации решения в соответствии с компетенцией рабочего места студента-практиканта.

## 7. ТРЕБОВАНИЯ К БАЗАМ ПРАКТИКИ

Местом (базами) проведения практик могут выступать:

- муниципальные организации;
- государственные организации;
- коммерческие организации;
- некоммерческие организации,
- функциональные подразделения предприятий и организаций различных сфер деятельности;
- информационно-консультативные службы государственного, регионального и местного уровней;
- отраслевые НИИ, вузы, институты дополнительного профессионального обучения;
- научно-производственные подразделения вуза.

Практика может проводиться также на кафедрах экономического факультета, в лабораториях ДонНУ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Выбор места прохождения практики осуществляется магистрантом самостоятельно и согласовывается с выпускающей кафедрой.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

В период прохождения практики магистрант должен быть занят только выполнением программы практики.

Руководство практикой от вуза осуществляется кафедрой менеджмента.

## 8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Магистры проходят производственную (научно-исследовательскую) практику и оформляют отчет.

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Прохождение практики осуществляется на основании договора, заключенного между университетом и организацией - базой практики.

Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра менеджмента, за которой закреплено проведение подготовки в рамках магистерской программы. Непосредственное руководство возлагается на научных руководителей магистров.

Магистрант совместно с научным руководителем разрабатывает план работы с указанием основных ее этапов, сроков проведения и вида отчетных документов, одним из которых является Отчет по практике.

Для прохождения практики магистрант в процессе работы с научным руководителем разрабатывает календарный график практики, уточняет направление для исследования в магистерской диссертации. Для этого магистранты предоставляют научному руководителю реферативный обзор материалов научной работы, библиографический список по теме магистерской диссертации и определяют элементы будущего исследования в теоретической концепции научного исследования.

Прохождение практики соответствует учебному плану и утвержденной программе практик и завершается составлением отчета и его защитой. Защита отчета проходит в форме устной презентации итогов практики руководителю практики от кафедры.

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

Распределение магистрантов 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 магистрантов-практикантов извещаются все базы практики.

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

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

По окончании инструктажа магистранты разъезжаются по своим базам практики и оформляются на них согласно направлениям.

По окончании срока проведения практики кафедра организует защиту отчетов по практике на кафедре.

Контроль за прохождением практики проводят заведующий кафедрой (его заместитель), зам. декана экономического факультета по очному и заочному.

### **Обязательства сторон:**

*Магистрант должен:*

- до начала практики получить на кафедре дневник по практике, программу и направление на базу прохождения практики;
- за 2-3 суток до начала практики сдать в соответствующую службу базы практики направление и фотографии для оформления пропуска;
- своевременно прибыть на место практики и оформить необходимые документы;
- подать направление на практику в отдел кадров предприятия;
- сделать отметку о прибытии на базу практики в дневнике;
- ознакомиться с приказом о прохождении практики и назначением руководителя практики от предприятия;
- соблюдать действующие на предприятиях, в организациях и учреждениях правила техники безопасности и охраны труда;
- составить график прохождения практики и согласовать его с руководителем 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;

*Магистрант имеет право:*

- до начала практики получить на кафедре консультации по оформлению всех необходимых документов;
- получать консультации руководителей практики от кафедры и предприятия;
- до окончания практики (не позднее, чем за день) получить деловую характеристику, подписанную руководителем предприятия или структурного подразделения;
- требовать объективной оценки результатов практики.

*Руководитель практики от кафедры должен:*

Перед началом практики, не позднее, чем за 3-5 дней до начала практики проверить готовность баз практики к приему магистрантов на практику; согласовать программу и календарный график проведения практики; распределить магистрантов по местам прохождения практики; подготовить всю необходимую документацию; определить темы индивидуальных заданий.

В день начала практики:

- провести с магистрантами-практикантами инструктаж: ознакомить с программой практики, формами контроля и отчетности, индивидуальными заданиями и порядком их выполнения, условиями работы на базах практики, требованиями трудовой дисциплины;
- выдать магистрантам-практикантам необходимую документацию - рабочие программы,

дневники практики, направления на практику, индивидуальные задания, согласованные с руководителями практики кафедры;

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

В период прохождения практики:

- организовать своевременное прибытие магистрантов на место практики;
- строго контролировать соблюдение магистрантами правил внутреннего распорядка, правил безопасности и охраны труда, ход самой практики, выполнения магистрантами программы практики и ведения необходимой документации;
- предоставлять практикантам методическую помощь в выполнении программы и индивидуальных заданий;
- согласовывать свои действия с руководителями практики от предприятия и руководителями соответствующих служб;
- информировать кафедру и деканат о ходе практики;
- обеспечить выполнение заданий практики магистрантами согласно рабочей программы;
- проводить консультации магистрантов относительно выполнения программы;
- осуществлять контроль выполнения магистрантами календарного графика прохождения практики;
- предоставлять письменный отчет об итогах прохождения практики;
- дать отзыв в дневнике практиканта о качестве выполненных им работ и оценить ее по действующей шкале оценок;
- принять защиту отчета по практике.

*Руководитель практики от организации должен:*

- оформить приказ о прохождении практики студентом;
- обеспечить проведение инструктажа о технике безопасности, правилах внутреннего распорядка организации;
- оказать помощь практиканту в оформлении пропуска на предприятие;
- обеспечить рабочее место и предоставить необходимые документы для сбора и обобщения информации, характеризующей деятельность предприятия;
- контролировать работу практиканта и ведение дневника;
- оказывать консультации при подготовке разделов отчета;
- согласовывать свои действия с руководителями практики от кафедры;
- дать отзыв в дневнике практиканта о качестве выполненных им работ и оценить ее по действующей шкале оценок;
- контролировать соблюдение магистрантами правил внутреннего распорядка, правил безопасности и охраны труда.

## 9. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика направлена на выявление возможных перспектив развития организации, путей их реализации и экономическое обоснование целесообразности предложенных автором рекомендаций по совершенствованию деятельности организации.

В процессе прохождения практики студенты должны выполнить следующие этапы:

№	Разделы (этапы) практики	Виды работы, включая самостоятельную работу	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Ознакомление с базой практики, прохождение инструктажа по технике безопасности, охране труда и окружающей среды	5	Отметка о выполнении

2	Прохождение практики: Этап научно-исследовательской работы (материалы к рекомендательной части магистерской диссертации)	Ознакомление с организационной структурой учреждения образования	57	
		Изучение методического обеспечения учебного процесса	56	
		Изучение теоретических аспектов для исследования выбранной проблематики	64	
		Сбор материала для подготовки отчёта о практике, компьютерная обработка материала	64	
		Работа в должности преподавателя или другого педагогического работника	64	
		Разработка практических рекомендаций по улучшению деятельности учреждения образования. Апробация предложений на практике.	64	
3	Отчетный этап	Написание отчёта по преддипломной практике	58	
	Итого		432	

## 10. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

Наименование основной литературы			
№ п/п		Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС ДонНУ
1.	Половян А.В. Сквозная программа практик по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерской программе «Менеджмент в образовании» / А.В. Половян, И.Ю. Древицкая, Е. А. Лапшина – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 34 с.		+
<b>Наименований основной литературы: 1</b>		<b>0 печатных экземпляров</b>	<b>1 электронный ресурс</b>
Наименования дополнительной литературы			
			Наличие электронной версии в ЭБС ДонНУ
1	Половян А.В. Методы исследований в менеджменте. Учебное пособие по программе магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент / авт.: А.В. Половян, Е. В. Комарницкая. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 113 с.		+
2.	Половян А.В. Методы исследований в менеджменте. Учебно-методическое пособие / сост.: А.В. Половян, Е. В. Комарницкая. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 132 с.		+
3.	Половян А. В. Современный стратегический анализ. Учебное пособие по программе магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент / А. В. Половян, Н. Н. Вертиль. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2018. – 121 с.		+
4.	Половян А. В. Современный стратегический анализ: учебное – методическое пособие для магистратуры/ А.		+

	В. Половян, Н. Н. Вертиль. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 195 с.		
5.	Менеджмент организаций: учебное пособие для магистратуры. / сост. Н. Н. Вертиль, И. В. Гришина. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 220 с.		+
6.	Менеджмент организаций: учебно-методическое пособие для магистратуры. / сост. Н. Н. Вертиль, И. В. Гришина. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 100 с.		+
7.	Кравец Е.О. Проектный менеджмент. Учебное пособие по программе магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент / Е.О. Кравец. – Донецк, 2019. – 211 с.		+
8.	Кравец Е.О. Стратегическое планирование и прогнозирование. Учебное пособие по программе магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент / сост. Е.О. Кравец. – Донецк, 2019. – 191с.		+
9.	Шемякина Н. В. Налоговый менеджмент. Учебно-методическое пособие / сост.: Н. В. Шемякина, А. Ф. Ялунер. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 129 с.		+
10.	Еременко А. А. Теория и практика принятия управленческих решений. Учебное пособие по программе магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент / А. А. Еременко. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 204 с.		+
11.	Еременко А. А. Теория и практика принятия управленческих решений: учебно-методическое пособие для магистратуры. / А. А. Еременко. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 100 с.		+
<b>Наименований дополнительной литературы: 11</b>		<b>0 печатных экземпляров</b>	<b>11 электронных ресурсов</b>
<b>Всего наименований: 12</b>		<b>0 печатных экземпляров</b>	<b>12 электронных ресурсов</b>
<b>Периодические издания</b>			
№ п/п		<b>Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ</b>	<b>Наличие в ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»</b>
1	Журнал «Социально-экономическое управление: теория и практика» WWW-адрес: <a href="http://www.istu.ru/period-izd/1158-sotsialno-ekonomicheskoe-upravlenie">http://www.istu.ru/period-izd/1158-sotsialno-ekonomicheskoe-upravlenie</a>		+
2	Журнал «Современные технологии управления». WWW-адрес: <a href="https://sovman.ru">https://sovman.ru</a>		+
	<b>Наименований 2</b>	<b>0 печатных изданий</b>	<b>2 электронный ресурс</b>

## 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики студенты имеют возможность использовать учебные материалы по изучаемым дисциплинам, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ДонНУ. С использованием ресурсов платформы дистанционного обучения также осуществляется текущий контроль знаний студентов.

### 12. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

При оценке работы магистранта в период прохождения практики принимается во внимание:

- уровень выполнения им общего задания: степень самостоятельности в работе;
- оригинальность проведенного исследования; сложность и глубина разработки темы;
- обоснованность предложений; теоретический и методический уровень выполнения работы;
- использование информационных источников по избранной теме исследования;
- содержание и оформление отчета и дневника практики; четкость изложения материала и правильность ответов на вопросы.

Оценка знаний магистранта при защите отчета по практике проводится по следующим критериям:

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

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 экономического положения изучаемого объекта, разработал рекомендации по его совершенствованию.

Оценка «хорошо» 80-89 выставляется, если обучающийся хорошо ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Оценка «хорошо» 75-79 выставляется, если обучающийся ориентируется в тематике практики, отвечает на большинство вопросов теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Оценка «удовлетворительно» 70-74 выставляется, если обучающийся в целом ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера не полностью (в отчете содержится информация не менее чем на 75% от требуемого в задании объема).

Оценка «удовлетворительно» 60-69 выставляется, если обучающийся в целом ориентируется в тематике практики, частично и поверхностно отвечает на вопросы теоретического и практического характера. В отчете содержится информация не менее чем на

70-65% от требуемого в задании объема.

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.

