

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

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-методической
и учебной работе

Е.И. Скафа

«17» апреля 2019 г.

МП



Рабочая программа учебной практики
(практики по получению первичных профессиональных умений
и навыков)

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

Донецк 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

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

11.04.2019 г. 

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

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

Разработчики:

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

 О.Л. Некрасова

старший преподаватель кафедры
международного бизнеса и
делового администрирования

 Ж.Н. Козаченко

Программа практики утверждена на заседании кафедры международного бизнеса и делового администрирования

Протокол № от «10» апреля 2019 г.

Зав. кафедрой

 О.Л. Некрасова

Программа практики одобрена учебно-методической комиссией экономического факультета

Протокол № 4 от «9» апреля 2019 г.
Председатель УМК

 Е. Н. Стрелина

© ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения и место практики в учебном процессе.....	4
2. Нормативные ссылки.....	5
3. Цель, задачи и планируемые результаты прохождения практики.....	5
4. Содержание практики.....	7
5. Организация проведения практики.....	9
6. Обязательства сторон.....	10
7. методы контроля И Формы промежуточной аттестации.....	11
8. Критерии оценивания итогов практики.....	12
9. Подведение итогов практики.....	14
10. Материально-техническое обеспечение процесса прохождения практики.....	14
11. Рекомендованная литература.....	14
12. Информационные ресурсы.....	18
13. Программное обеспечение.....	18
Приложение 1. Титул отчета о практике.....	20

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ПРАКТИКИ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

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

Учебным планом ГОУ ВПО «ДонНУ» по направлению 38.04.02 «Менеджмент», магистерской программы «Международный бизнес», «Бизнес-администрирование» предусмотрена учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), (далее: учебная практика).

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

Для прохождения данного вида практики необходимы знания, умения и навыки, *формируемые предшествующими дисциплинами базовой части* учебного плана – методология и методы научных исследований, история и философия науки, педагогика высшей школы, охрана труда в отрасли, а также *вариативной части* – инвестиционный менеджмент, международный менеджмент, современный стратегический анализ, международная конкурентная среда.

Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения данного вида практики, используются обучающимися в дальнейшей профессиональной деятельности на предприятиях и в организациях разных форм собственности, различных отраслей экономики.

Структура практики

Направление подготовки	38.04.02 Менеджмент	
Магистерская программа	Международный бизнес Бизнес администрирование	
Программа подготовки	Академическая магистратура	
Квалификация	Магистр	
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Вариативная часть	
Вид практики	Производственная	
Тип производственной практики	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебная практика)	
Способ проведения практики	Стационарная, выездная	
Место проведения практики	Предприятия, учреждения, организации различных сфер, отраслей экономики и различных форм собственности, кафедральные лаборатории	
Формы контроля	Дифференцированный зачет во 2-м семестре	
Показатели трудоемкости	Форма обучения	
	Очная	Заочная
Количество зачетных единиц	3	3
Год подготовки	1	1
Семестр	2	2
Количество часов	108	108
- лекционных	-	-

- практических	-	-
- лабораторных	-	-
- самостоятельной работы	108	108
в т.ч. индивидуальное задание	54	54
Недельное количество часов, т.ч.	54	54
аудиторных	-	-
самостоятельной работы студента	54	54

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая программа разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

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

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

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

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

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

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

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

- Учебный план по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерской программы: Международный бизнес, Бизнес администрирование, утвержденный Ученым советом ГОУ ВПО «ДонНУ» (протокол № 3 от 02.04.2019 г.).

- локальные нормативные акты Университета;

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

3. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений и опыта научно-исследовательской, проектно-экономической, аналитической, организационно-управленческой деятельности в сфере международного бизнеса путём закрепления знаний по дисциплинам учебного плана избранного направления (профиля) обучения, овладения необходимыми компетенциями.

Основными **задачами** учебной практики являются:

- углубление и закрепление теоретических знаний, приобретённых в ходе освоения образовательной программы магистратуры;
- ознакомление с реальными производственными и организационными процессами, протекающими на объекте базы практики, в его внешней среде;
- овладение навыками решения производственных, организационных, экономических и других задач, соответствующих профилю работы предприятия (организации) - базы практики;
- личное участие обучающихся в реализации полномочий и выполнении функциональных обязанностей конкретного должностного лица;
- приобретение опыта в исследовании актуальных экономических проблем;
- изучение современных методов сбора, анализа, обработки информации, необходимой для решения практических и научных проблем в сфере экономики;
- овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов на семинарах и научных конференциях;
- приобретение практического опыта работы в коллективе, применения коммуникативных технологий в решении производственных задач;
- развитие организаторских способностей, ответственности за порученную работу.

Требования к учебной практике. В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

знать:

- современные тенденции развития и содержание экономических, производственных и организационных процессов, осуществляемых на предприятиях (организациях) различных сфер, отраслей, форм собственности, а также в их внешней среде;
- основные понятия, категории и инструменты проектно-экономической, аналитической и организационно-управленческой деятельности предприятий (организаций);
- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятий (организаций) сферы объекта-базы практики;
- современные методы сбора, анализа и обработки научной, практической информации;

уметь:

- совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень;
- работать с нормативной документацией, регламентирующей финансово-хозяйственную деятельность предприятия;
- анализировать и систематизировать различные научно-практические подходы к осуществлению проектно-экономической, аналитической и организационно-управленческой деятельности предприятий (организаций);
- осуществлять обоснованный выбор инструментария проектно-экономической, аналитической и организационно-управленческой деятельности предприятий (организаций), применять его в действии;
- определять необходимые источники научной и практической информации, использовать их в процессе экономических расчетов и реализации функций управления предприятием (организацией);
- разрабатывать альтернативы управленческих решений, обосновывать их выбор, нести ответственность за собственные рекомендации в проектно-экономической, аналитической и организационно-управленческой деятельности предприятий (организаций).

владеть:

- навыками постановки научно-практических задач, обоснования актуальности, теоретической и практической значимости экономических исследований;
- навыками применения общенаучных, междисциплинарных, специальных методов исследования на теоретическом и эмпирическом уровнях познания;
- навыками идентификации, сбора, обработки научной информации и эмпирических данных, необходимых при проведении теоретических и прикладных исследований в сфере проектно-экономической, аналитической и организационно-управленческой деятельности предприятий (организаций);
- навыками расчета и анализа показателей оценки эффективности деятельности предприятия;
- навыками интерпретации полученных в процессе анализа результатов для принятия стратегических и тактических управленческих решений;
- навыками принятия управленческих решений в сфере экономики предприятий.

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

<i>Общекультурные компетенции (ОК):</i>	
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
<i>Общепрофессиональные компетенции (ОПК):</i>	
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
<i>Профессиональные компетенции (ПК):</i>	
<i>организационно-управленческая деятельность:</i>	
ПК-1	способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями
<i>аналитическая деятельность:</i>	
ПК-4	способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения
ПК-5	владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде
<i>научно-исследовательская деятельность:</i>	
ПК-7	способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Программа учебной практики предполагает обязательное выполнение каждым обучающимся по программе магистратуры заданий, сформулированных руководителем практики от кафедры. Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 ЗЕ

(108 часов, 2 недели), включающих следующие этапы.

№	Виды деятельности	Трудоемкость работ по видам, часов	Показатели оценивания
	Подготовительный этап, в т.ч.:	8	
1	Организационное собрание. Получение направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем от университета	4	Отметка в дневнике
2	Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.). Инструктаж по технике безопасности и охране труда	4	Отметка в дневнике
	Практический этап, в т.ч.:	80	
3	<p>Ознакомление с организационно-правовыми особенностями функционирования и стратегическими ориентирами деятельности предприятия (организации, учреждения) – места прохождения практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика организационно-правовой формы хозяйствования, вида предпринимательской (хозяйственной) деятельности, состава учредительных документов, имеющейся разрешительной документации (лицензий и т.п.); - краткий обзор нормативной базы, регламентирующей хозяйственную деятельность предприятия (организации, учреждения), её экономические аспекты; - анализ миссии и внутрифирменных целей, стратегии развития предприятия (организации, учреждения), решаемых научно-исследовательских и производственных задач; - анализ информационной системы предприятия (организации, учреждения), её возможностей в принятии экономических решений. 	40	Отметка в дневнике, раздел отчета
4	<p>Анализ внешней среды функционирования предприятия (организации, учреждения) – места прохождения практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - критический обзор современных методических подходов к анализу внешней среды, обоснование выбранного аналитического инструментария; - описание и анализ факторов внешней среды, оказывающих влияние на развитие предприятия (организации, учреждения) 	40	Отметка в дневнике, раздел отчета

	Итоговый этап, в т.ч.:	20	
7	Оформление дневника. Составление и оформление отчета. Предоставление отчета по практике руководителю от кафедры на проверку.	18	Оформленные дневник и отчет
8	Защита отчета по практике	2	Дифференцированный зачет
	Всего	108	

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика осуществляется на базе предприятия (учреждении, организации) различных сфер, отраслей, форм собственности и организационно-правовых форм, структурных подразделениях предприятия (учреждении, организации), которые осуществляют деятельность, соответствующую области, видам профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также может быть организована непосредственно в структурных подразделениях ГОУ ВПО «ДонНУ», а именно в учебной лаборатории «Проблемы организации международного бизнеса», кафедры международного бизнеса и делового администрирования, межкафедральной учебной лаборатории заочной формы обучения экономического факультета.

Прохождение учебной практики на базах практики, находящихся за пределами университета (на предприятиях, в учреждениях и в организациях), осуществляется на основании договора о прохождении практики, заключенным между университетом и базой практики.

Место практики может быть выбрано магистрантом самостоятельно, при условии соответствия базы практики требованиям ФГОС ВО и программы практики. В этом случае обучающийся должен содействовать заключению договора для прохождения учебной практики.

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

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

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

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

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

Форма дневника разрабатывается и утверждается учебной частью университета.

«Направление» оформляется руководителем практики от кафедры в полном соответствии с приказом о практике (с указанием срока практики, номера приказа, базы практики, фамилии, имени и отчества студента и руководителя практики от кафедры) и подписывается деканом экономического факультета или его заместителем.

По окончании инструктажа студенты отбывают на свою базу практики и

оформляются на ней согласно направления.

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

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

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

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

Руководители практики от 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.

6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

Обязанности и права обучающегося по программе магистратуры практиканта:

Обучающийся-практикант обязан:

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

Обучающийся имеет право:

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

Обязанности руководителя практики от кафедры:

Руководитель практики от кафедры должен:

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

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

В день начала практики:

- провести с обучающимися-практикантами инструктаж: ознакомить с программой практики, формами контроля и отчетности, индивидуальными задачами и порядком их выполнения, условиями работы на базах практики, требованиями трудовой дисциплины;
- выдать обучающимся-практикантам необходимую документацию
- — рабочую программу, дневник практики, направление на практику, индивидуальное задание, согласованное с руководителями практики от кафедры;
- составить графики проведения контроля прохождения практики обучающимися и консультаций на кафедре, передать их на кафедру.

В период прохождения практики:

- организовать своевременное прибытие обучающихся на место практики;
- строго контролировать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка, правил безопасности и охраны труда, производственной санитарии, ход самой практики, выполнения обучающимися программы практики и ведения необходимой документации;
- предоставлять практикантам методическую помощь в выполнении программы и индивидуальных заданий;
- согласовывать свои действия с руководителями практики от образовательной организации и руководителями соответствующих служб;
- информировать кафедру и деканат о ходе практики;
- обеспечить прохождение практики обучающимися согласно с рабочей программы практики;
- проводить консультации обучающихся относительно выполнения отдельных разделов программы;
- осуществлять контроль выполнения обучающимися календарного графика прохождения практики;
- предоставлять письменный отчет об итогах прохождения практики;
- принимать участие в работе комиссии по защите обучающимися отчетов.

7. МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

Название раздела (параграфа)	Примерное кол-во страниц
Введение (актуальность, цель, задачи практики; объект, предмет исследования, методологическая основа и применяемые научно-методические методы и приемы, информационная база прохождения практики)	2
Раздел 1. Организационно-правовые особенности функционирования и стратегические ориентиры деятельности предприятия (организации, учреждения) 1.1. Организационно-правовая характеристика предприятия (организации, учреждения), его виды деятельности – краткая справка об организационно-правовой форме хозяйствования, видах предпринимательской (хозяйственной) деятельности, составе учредительных документов, имеющейся разрешительной документации (лицензий и т.п.) 1.2. Нормативная база, регламентирующая хозяйственную деятельность предприятия (организации, учреждения), её экономические аспекты 1.3. Миссия и внутрифирменные цели, стратегия развития предприятия (организации, учреждения)	5-8
Раздел 2. Исследование информационной системы предприятия (организации, учреждения), её возможностей в принятии экономических решений – краткая характеристика используемой на предприятии информационной системы, уровень автоматизации и широта охвата ею управленческих функций	3-5
Раздел 3. Анализ внешней среды функционирования предприятия (организации, учреждения) 3.1. Методические подходы к анализу внешней среды предприятия (организации, учреждения) – критический обзор современных подходов, обоснование выбранного аналитического инструментария 3.2. Источники информации анализа внешней среды предприятия (организации, учреждения) 3.3. Аналитическая оценка внешней среды предприятия (организации, учреждения) – описание факторов внешней среды, оказывающих влияние на развитие предприятия (организации, учреждения), количественная оценка их влияния	11-15
Заключение	2-3
Список использованной литературы	2
Приложения (при наличии)	
Общий объем отчета	25-35

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

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Защита отчета проходит в форме устной презентации итогов практики руководителю практики от кафедры. Защита отчета предполагает выявление знаний, умений и навыков осуществления проектно-экономической, аналитической и

организационно-управленческой деятельности предприятий (организаций).

Оценка отчета основывается на выполнении следующих требований: полнота, логичность, последовательность изложения; уместность и широта использования специального терминологического аппарата; четкость структурирования отчета; профессионализм выводов; умение критически анализировать разные точки зрения на содержание и развитие исследуемого объекта; владение инструментарием экономического анализа; умение магистранта формировать и выражать собственный взгляд на исследуемую проблему; умение применять статистические данные и осуществлять расчеты; аккуратность и соответствие требованиям, предъявляемым к письменным работам; правильность оформления справочного аппарата.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся в полном объеме ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, а подготовленный отчет о прохождении практики по содержанию и оформлению полностью отвечает программе практики, предъявляемым требованиям к работам такого типа (что соответствует повышенному уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-4, ПК-5, ПК-7).

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся хорошо ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, подготовленный отчет о прохождении практики по содержанию и оформлению отвечает программе практики, предъявляемым требованиям к работам такого типа, однако имеются отдельные замечания (что соответствует базовому уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-4, ПК-7).

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера не полностью, подготовленный отчет, в основном (не менее чем на 75% от требуемого в задании объема), содержит информацию, предусмотренную программой практики (что соответствует пороговому уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-7).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не ориентируется в тематике практики, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Предусмотренное программой практики задание нашло отражение в подготовленном отчете менее чем на 60 %.

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

Шкала оценивания

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

		дополнительных баллов	
--	--	-----------------------	--

9. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

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

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

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

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

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

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

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В случае, если учебная практика проходит в рамках Университета – в качестве материально-технической базы используются аудитории 7-го и 5-го корпусов экономического факультета Университета. При выполнении самостоятельной работы студенты могут пользоваться компьютерами с выходом в Интернет, Wi-Fi доступом в корпусах университета, электронными ресурсами Научной библиотеки университета и других библиотечных баз данных.

В процессе прохождения учебной практики обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплинам магистерской программы, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ГОУ ВПО «ДонНУ».

Если база практики расположена за пределами Университета – практиканты используют материально-техническое обеспечение соответствующей организации.

11. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

Наименование основной литературы			
№ п/п		Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС ДонНУ
1	Некрасова О.Л. Учебно-методическое пособие по организации и прохождению всех видов практик по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерской программе «Международный бизнес, «Бизнес администрирование» / О.Л. Некрасова, Ж.Н. Козаченко и др. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 60 с.		+

<i>Наименований основной литературы: 1</i>		<i>0 печатных экземпляров</i>	<i>1 электронный ресурс</i>
Наименования дополнительной литературы			
№ п/п		Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС ДонНУ
2 1	Мокий, М. С. Экономика фирмы : учебник и практикум для бакалавров / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под ред. М. С. Мокия ; Государственный ун-т упр. — Москва : Юрайт, 2012. — 335 с.	1	
3	Должанский, И. З. Конкурентоспособность предприятия : учебное пособие / И. З. Должанский, Т. О. Загорная ; Макеевский экономико-гуманитарный институт. — Донецк : [СПД Куприянов], 2010. — 362 с.	1	
4	Экономика предприятия (в схемах, таблицах, расчетах) : учебное пособие / В. К. Скляренко, В. М. Прудников, Н. Б. Акуленко, А. И. Кучеренко ; под ред. В. К. Скляренко, В. М. Прудникова. — Москва : ИНФРА-М, 2010. — 255 с.	1	
5 3	Чуева, Л. Н. Экономика фирмы : учебник для студентов вузов / Л. Н. Чуева. — Москва : Дашков и К, 2007. — 415 с.	1	
6 2	Чечевицына, Л. Н. Экономика фирмы : учеб. пособие для студентов вузов / Л. Н. Чечевицына, И. Н. Чуев. — Ростов н/Д : Феникс, 2006. — 390 с.	1	
7 4	Экономика фирмы : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / [А. С. Арзамов, П. Ф. Ахмадеев, В. Г. Белолипецкий и др.] ; под ред. Н. П. Иващенко ; Московский гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Экон. фак. — Москва : ИНФРА-М, 2006. — 527 с.	8	
8	SWOT-аналіз — основа формування маркетингових стратегій : навч. посібник / за ред. Л. В. Балабановой ; [Л. В. Балабанова, С. І. Коломицева, О. К. Воробйова та ін.]. — 2-ге вид. — К. : Знання, 2005. — 301 с.	3	
			Наличие в ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»
9	Ермишина, А.В. Экономика фирмы / А.В. Ермишина ; Министерство науки и высшего образования РФ, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет». — Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 357 с. : ил.		+
10	Стратегический менеджмент / П.А. Михненко, Т.А. Волкова, А.Л. Дрондин, А.В. Вегера ; под ред. П.А. Михненко. — Москва : Университет «Синергия», 2017. — 305 с.		+
11	Экономика и управление на предприятии / А.П. Агарков, Р.С. Голов, В.Ю. Теплышев, Е.А. Ерохина ; ред. А.П. Агарков. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. — 400 с. : табл., граф., схем.		+
12	Акцораева, Н.Г. Инновационный менеджмент: управление инновационным развитием фирмы / Н.Г. Акцораева, О.С. Грозова ; Поволжский государственный технологический университет. —		+

	Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. – 140 с.		
13	Юкаева, В.С. Принятие управленческих решений / В.С. Юкаева, Е.В. Зубарева, В.В. Чувилова. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 324 с.		+
14	Учитель, Ю.Г. Разработка управленческих решений / Ю.Г. Учитель, А.И. Терновой, К.И. Терновой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 383 с.		+
15	Чередниченко, О.А. Экономика фирмы / О.А. Чередниченко, В.В. Куренная, Ю.В. Рыбасова. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. – 139 с.		+
16	Шатаева, О.В. Экономика предприятия (фирмы) / О.В. Шатаева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 129 с.		+
17	Экономика организаций / О.Н. Глотова, Ю.В. Рыбасова, О.А. Чередниченко и др. – Ставрополь : Агрус, 2015. – 392 с.		+
18	Экономика предприятия / О.Н. Кусакина, О.А. Чередниченко, Ю.В. Рыбасова и др. ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра экономической теории и экономики АПК. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. – 131 с.		+
19	Экономика предприятия / О.Н. Кусакина, О.А. Чередниченко, Ю.В. Рыбасова и др. ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра экономической теории и экономики АПК. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015. – 131 с.		+
20	Царев, В.В. Оценка конкурентоспособности предприятий (организаций): Теория и методология / В.В. Царев, А.А. Кантарович, В.В. Черныш. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 799 с.		+
21	Криворотов, В.В. Конкурентоспособность предприятий и производственных систем / В.В. Криворотов, А.В. Калина, С.Е. Ерыпалов. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 351 с.		+
22	Гатина, Л.И. Стратегическое планирование развития предприятия / Л.И. Гатина ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». – Казань : Издательство КНИТУ, 2012. – 144 с.		+
23	Когденко, В.Г. Управление стоимостью компании: Ценностно-ориентированный менеджмент / В.Г. Когденко, М.В. Мельник. – Москва : Юнити-Дана, 2012. – 448 с.		+
24	Широкова, Г.В. Управление предпринимательской фирмой : [16+] / Г.В. Широкова ; Санкт-Петербургский государственный университет, Высшая школа менеджмента. – Санкт-Петербург : Высшая школа менеджмента, 2011. – 383 с.		+
25	Кирюков, С.И. Управление маркетинговыми каналами : [16+] / С.И. Кирюков ; Санкт-Петербургский		+

	государственный университет, Высшая школа менеджмента. – Санкт-Петербург : Высшая школа менеджмента, 2010. – 366 с.		
26	Сидоров, О.В. Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности предприятия / О.В. Сидоров. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 85 с.		+
27	Экономика фирмы / А.С. Арзамов, П.Ф. Ахмадеев, В.Г. Белолипецкий и др. ; под общ. ред. Н.П. Иващенко ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Экономический факультет. – Москва : ИНФРА-М, 2006. – 527 с. : ил., табл.		+
Наименований дополнительной литературы: 26		16 печатных экземпляра	19 электронных ресурсов
Всего наименований: 27		16 печатных экземпляра	20 электронных ресурсов

Периодические издания			
№ п/п		Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС «ДонНУ»
1	Андреева И. Г. SWOT- анализ малого предпринимательства региона как основа разработки сценарного подхода развития субъектов малого предпринимательства / И. Г. Андреева, К. В. Павлов // Економічний вісник Донбасу : Науковий журнал. – 2008. – № 2. – С. 67-73.	1	
2	Збарский А.М. Информационная система управления равновесием предприятий / А. М. Збарский // Вопросы статистики. – 2008. – № 12. – С. 65-68.	1	
3	Сердюк-Копчекчи Ю.В. Информационная система учета в управлении финансовым потенциалом промышленных предприятий / Ю. В. Сердюк-Копчекчи // Економіка промисловості : Науково-практичний журнал. – 2008. – № 1. – С. 99-105	1	
4	Синкова К. В. Pest-аналіз при проектуванні інформаційного забезпечення моніторингу регуляторної політики регіону / К. В. Синкова // Інвестиції: практика та досвід : науковий журнал. – 2009. – № 15. – С. 37-39.	1	
5	Димченко В. Є. SWOT аналіз як інструмент стратегічного менеджменту / В. Є. Димченко // Менеджер : Вісник: наук. журнал. № 2 / Донецька держ. академія управління. – 2007. – С. 181-184.	1	
			Наличие в ЭБС «Elibrary»
6	Ситникова Ю.Е. SWOT-анализ и PEST-анализ как наиболее эффективные методы стратегического планирования / Ю.Е. Ситникова // Аллея науки. – 2019. – Том 1. – № 1 (28. – С. 523–528.		+
7	Табачникова Е. В. Исследование влияния факторов внешней среды на устойчивость транспортного предприятия // Вестник Астраханского государственного технического университета. – Серия: Экономика. – 2019. – № 1. – С. 53–61.		+
8	Шелобаева И.С. Оценка изменений состояния внешней и внутренней среды как фактор устойчивого развития предприятия / И.С. Шелобаева // Вестник Тульского		+

	филиала Финуниверситета. – 2019. – №1 – С.94-98.		
9	Бурцев С.А. Стратегический анализ среды функционирования бюджетного учреждения / С.А. Бурцев, О.А. Горбунова // Вестник Самарского муниципального института управления. – 2018. – № 1. – С.71-81.		+
10	Степулева Л.Ф. Исследование внешних факторов, влияющих на формирование торгового ассортимента / Л.Ф. Степулева, В.И. Глухоманов, Е.М. Трапезникова // Азимут научных исследований: экономика и управление. – 2018. – Т. 7. – № 2(23). – С. 307–310.		+
	Наименований 10	5 печатных изданий	5 электронных ресурсов

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Библиотека Донецкого национального университета. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru>.
2. Виртуальная экономическая библиотека. –Режим доступа: <http://econom.nsc.ru/jep>.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>.
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>
5. Бесплатная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://www.libereya.com>.
6. Электронная библиотека экономической и деловой литературы – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>.
7. Проект Института «Экономическая Школа». – Режим доступа: <http://economicus.ru>.
8. Проект «Корпоративный менеджмент». – Режим доступа: <http://www.cfin.ru>.
9. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub

13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА И ДЕЛОВОГО
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

О Т Ч Е Т

о прохождении учебной практики

в (на) _____

наименование базы практики

Студента (ки) _____

ФИО

Направления подготовки **38.04.02 Менеджмент**

Магистерской программы **Международный бизнес**

Форма обучения **Очная, заочная**

Руководитель практики
от предприятия

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

М.П.

Руководитель практики
от кафедры

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

Государственная шкала _____

Количество баллов: _____

Оценка: ECTS _____

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Донецк – 20__

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

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

Зав.кафедрой

О.Л.Некрасова

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

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

Зав.кафедрой

О.Л.Некрасова

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

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

Зав.кафедрой

О.Л.Некрасова

—