

**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 производственной практики**  
**(практики по получению профессиональных умений и опыта**  
**профессиональной деятельности – педагогической)**

Укрупненная группа направлений подготовки	<i>38.00.00 Экономика и управление</i>
Направление подготовки	<i>38.04.02 Менеджмент</i>
Магистерская программа	<i>Бизнес-администрирование Международный бизнес</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  
Ю. Н. Полшков

11.04.2019 г. 

Рабочая программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – педагогической) 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: Бизнес- администрирование, Международный бизнес, утвержденного Ученым советом университета от 2.04.2019 г., протокол № 3.

Разработчики:

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

 О.Л. Некрасова

старший преподаватель кафедры  
международного бизнеса и делового администрирования  Ж.Н. Козаченко

Программа практики утверждена на заседании кафедры международного бизнеса и делового администрирования

Протокол № 10 от «02» 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 .....	6
4. Содержание практики.....	7
5. Организация проведения практики .....	8
6. Обязательства сторон .....	9
7. Методы контроля и формы промежуточной аттестации.....	11
8. Критерии оценивания итогов практики .....	11
9. Подведение итогов практики .....	12
10. Материально-техническое обеспечение процесса прохождения практики .....	13
11. Рекомендованная литература.....	13
12. Информационные ресурсы.....	16
13. Программное обеспечение.....	16
Приложение 1. Титул отчета о практике.....	17

## 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 «Бизнес-администрирование», «Международный бизнес» предусмотрена производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – педагогическая), (далее: производственная (педагогическая) практика).

Данный вид практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) ориентирован на педагогический вид деятельности:- преподавание экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях; - разработка учебно-методических материалов.

Для прохождения данного вида практики необходимы знания, умения и навыки, *формируемые предшествующими дисциплинами базовой части* учебного плана – педагогика высшей школы, история и философия науки, методология и методы научных исследований, охрана труда в отрасли, а также

*вариативной части* – корпоративные финансы, лидерство и профессиональные навыки менеджера, инвестиционный менеджмент, инновационный менеджмент, современный стратегический анализ. Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения данного вида практики, используются обучающимися в дальнейшей профессиональной деятельности в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования.

### Структура практики

Направление подготовки	38.04.02 Менеджмент
Магистерская программа	Бизнес администрирование, Международный бизнес
Программа подготовки	Академическая магистратура
Квалификация	Магистр
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Вариативная часть
Вид практики	Производственная
Тип производственной практики	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)
Способ проведения практики	Стационарная
Место проведения практики	Профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, дополнительного профессионального образования

Формы контроля	Дифференцированный зачет во 3-м семестре	
Показатели трудоемкости	Форма обучения	
	Очная	Заочная
Количество зачетных единиц	6	6
Год подготовки	2	2
Семестр	3	3
Количество часов	216	216
- лекционных	-	-
- практических	-	-
- лабораторных	-	-
- самостоятельной работы	216	216
в т.ч. индивидуальное задание	-	-
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: Бизнес администрирование, Международный бизнес, утвержденный Ученым советом ГОУ ВПО «ДонНУ» (протокол № 3 от 2.04.2019 г.).
- локальные нормативные акты Университета;

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

### **3. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Целью** производственной (педагогической) практики является применение полученных знаний с целью формирования и отработки умений и навыков педагогической деятельности по преподаванию и методическому обеспечению экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования.

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

- ознакомление с организацией учебного процесса в образовательной организации, структурой и функциями ее учебных подразделений;
- ознакомление с нормативными документами деятельности образовательной организации по организации учебно-методического процесса;
- ознакомление с учебно-методическим процессом на кафедре международного бизнеса и делового администрирования;
- изучение современных методов и методик преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования;
- ознакомление со структурой и методикой разработки учебного плана образовательной программы, рабочей программы учебной дисциплины;
- формирование умений разрабатывать учебно-методические материалы;
- формирование навыков преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях;
- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности экономиста.

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

**знать:**

- современные тенденции развития высшего образования;
- основные понятия, категории и инструменты учебно-методической деятельности в образовательных организациях высшего образования;
- нормативно-правовые и организационные документы, регламентирующие деятельность образовательных учреждений;
- структуру и методику разработки учебного плана образовательной программы, рабочей программы и другого методического обеспечения учебной дисциплины;
- основы преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях;
- принципы построения учебных занятий;
- особенности проведения различных форм занятий;

**уметь:**

- применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин;
- работать с обучающимися, применяя различные педагогические технологии;
- проектировать педагогический процесс, ориентированный на усвоение знаний обучающимися;
- разрабатывать учебные и методические материалы;
- выполнять учебные и методические задания.

**владеть:**

- навыками публичного выступления;
- навыками оценки уровня обученности обучающегося;
- приемами и методами активизации обучающихся на занятиях;
- навыками разработки учебных и методических материалов для преподавания экономических дисциплин;
- навыками преподавания экономических дисциплин.

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

<b>Профессиональные компетенции (ПК):</b>	
<b>педагогическая деятельность:</b>	
ПК-10	способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

№	Виды деятельности	Трудоемкость работ по видам, часов	Показатели оценивания
	<b>Подготовительный этап, в т.ч.:</b>	<b>16</b>	
1	Организационное собрание. Получение направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем от кафедры	8	Отметка в дневнике
3	Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.). Инструктаж по технике безопасности и охране труда	8	Отметка в дневнике
	<b>Практический этап, в т.ч.:</b>	<b>148</b>	Устный опрос
4	Ознакомление с:	40	Отметка в дневнике, раздел отчета
	- организацией учебного процесса в образовательной организации, структурой и функциями ее учебных подразделений;		
	- нормативными документами деятельности образовательной организации по организации учебно-методического процесса;		
	- учебно-методическим процессом на кафедре международного бизнеса и делового администрирования		

5	Разработка элементов рабочей программы и методического обеспечения экономической дисциплины (на примере двух тем)	8	Отметка в дневнике, раздел отчета: 1. Описание междисциплинарных связей конкретной учебной дисциплины.
		8	2. Составление списка литературы по дисциплине.
		8	3. Разработка плана учебного занятия.
		52	4. Текст лекции и задание на практическое занятие. Презентация.
		24	5. Разработка средств оценивания уровня усвоения материала обучающимися
6	Преподавание экономической дисциплины	8	Проведение учебных занятий (лекции и практического занятия) – отметка в дневнике
	<b>Итоговый этап, в т.ч.:</b>	<b>52</b>	
7	Оформление дневника. Составление и оформление отчета. Предоставление отчета по практике руководителю от кафедры на проверку.	44	Оформленные дневник и отчет
8	Защита отчета по практике	8	Дифференцированный зачет
	<b>Всего</b>	<b>216</b>	

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная (педагогическая) практика проводится на базе профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, дополнительного профессионального образования.

Прохождение практики осуществляется на основании договора о прохождении практики, заключенным между университетом и базой практики, если база практики находится за пределами университета.

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 производственной (педагогической) 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 и педагогические методы и приемы, информационная база прохождения практики)	1,5-2
Раздел 1. Общая характеристика образовательной организации и структурного подразделения (факультета, кафедры; техникума; школы) – краткая историческая справка, структура, виды деятельности	3-5
Раздел 2. Разработка элементов рабочей программы учебной дисциплины	
2.1. Междисциплинарные связи	1
2.2. Список литературы по дисциплине	2
Раздел 3. Разработка методического обеспечения учебной дисциплины	
3.1. План учебного занятия: цель, задачи, планируемые результаты, вопросы для рассмотрения.	1
3.2. Текст лекции и задания на практическое занятие.	8-12
3.3. Разработка средств оценивания уровня усвоения материала обучающимися	2-4
Заключение	1
Список использованной литературы	1-2
Приложения (при наличии)	
<b>Общий объем отчета</b>	<b>20-30</b>

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

## **8. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

Защита отчета проходит в форме устной презентации итогов практики руководителю практики от кафедры. Защита отчета предполагает выявление знаний, умений и навыков педагогической деятельности. Оценка отчета основывается на выполнении следующих требований: полнота и детальность изложения; профессионализм выводов; знание и умение применять современные методы и

методики преподавания экономических дисциплин; качество разработанных учебных и методических материалов; качество и новизна использованных информационных источников.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся в полном объеме ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, разработал требуемое содержательное методическое обеспечение выбранной экономической дисциплины, отвечающее современному уровню ее развития, и провел учебные занятия на высоком профессиональном уровне (что соответствует повышенному уровню выполнения компетенций ПК-10).

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся хорошо ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, разработал требуемое базовое методическое обеспечение выбранной экономической дисциплины и провел учебные занятия на достаточном профессиональном уровне (что соответствует базовому уровню выполнения компетенций ПК-10).

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера не полностью, разработал требуемое методическое обеспечение выбранной экономической дисциплины не менее чем на 75 % и провел учебные занятия, используя основные учебно-методические и педагогические знания, умения и навыки (что соответствует пороговому уровню выполнения компетенций ПК-10).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не ориентируется в тематике практики, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Подготовил методическое обеспечение выбранной дисциплины менее чем на 60 %. При проведении учебных занятий допускал методические и педагогические ошибки.

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

#### Шкала оценивания

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

## 9. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

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

организации и собственные предложения по улучшению организации практики.

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

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

В случае, если производственная (педагогическая) практика 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 (педагогической) практики обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплинам магистерской программы, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ГОУ ВПО «ДонНУ». 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.

## **11. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА**

<b>Наименование основной литературы</b>			
<b>№ п/п</b>		<b>Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ</b>	<b>Наличие электронной версии в ЭБС ДонНУ</b>
1	Некрасова О.Л. Учебно-методическое пособие по организации и прохождению всех видов практик по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерской программе «Бизнес администрирование»,		+

	«Международный бизнес» /О.Л. Некрасова, Ж.Н. Козаченко.. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 60 с.		
<b>Наименований основной литературы: 1</b>		<b>0 печатных экземпляров</b>	<b>1 электронный ресурс</b>
<b>Наименования дополнительной литературы</b>			
			<b>Наличие в ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»</b>
1	Громкова, М.Т. Педагогика высшей школы / М.Т. Громкова. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 446 с.		+
2	Солодова, Г.Г. Психология и педагогика высшей школы / Г.Г. Солодова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет», Институт образования, Межвузовская кафедра общей и вузовской педагогики. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2017. – 55 с.		+
3	Заграй, Н.П. Методики профессионально-ориентированного обучения / Н.П. Заграй, В.С. Климин ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет», Инженерно-технологическая академия. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. – 150 с.		+
4	Педагогическая конфликтология: курс лекций / авт.-сост. Н.Ф. Петрова, С.В. Нищитенко; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет». – Ставрополь : СКФУ, 2018. – 142 с.		+
5	Муратова, Е.И. Организация педагогической практики аспирантов / Е.И. Муратова, А.И. Попов ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». – Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2017. – 81 с.		+
6	Михеева, С.А. Школьное экономическое образование: методика обучения и воспитания / С.А. Михеева. – Москва : Вита-Пресс, 2012. – 328 с.		+
7	Компетентностный подход в образовании / сост. Е.Н. Измайлова, Э.Г. Касимова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Уфимский государственный университет экономики и сервиса" (УГУЭС). – Уфа : Уфимский государственный университет		+

	экономики и сервиса, 2015. – 122 с.		
8	Рыбина, З.В. Экономика / З.В. Рыбина. – Москва : Директ-Медиа, 2012. – 497 с.		+
9	Традиционное и инновационное в методике преподавания юридических дисциплин: учебное пособие для молодых преподавателей / И.Г. Брадецкая, В.Н. Власенко, И.А. Дудко и др. ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : РГУП, 2016. – 220 с.		+
10	Инновационные методы в преподавании экономических дисциплин: материалы межвузовской конференции (Омск, 31 октября 2013 г.) / отв. ред. И.Л. Медведев ; Частное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Омская юридическая академия». – Омск : Омский юридический институт, 2014. – 74 с.		+
11	Образование. Педагогика. Методика преподавания / ред. Г. Ушамирская. – Москва : Студенческая наука, 2012. – Ч. 1. Сборник студенческих работ. – 2108 с.		+
		<b>Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ</b>	
12	Пионова, Р. С. Педагогика высшей школы: Учеб. пособие для аспирантов пед. специальностей учреждений, обеспечивающих получение высшего образования / Р. С. Пионова. - Минск: Вышэйш. шк., 2005. – 303 с.	2	
13	Педагогика высшей школы : цикл лекций / редкол.: П. М. Гапонов (науч. ред.) и др. ; Воронежский гос. ун-т. - Воронеж : Изд-во Воронеж. ун-та, 1974. - 178 с.	2	
<b>Наименований дополнительной литературы: 13</b>		<b>4 печатных экземпляра</b>	<b>11 электронных ресурсов</b>
<b>Всего наименований: 14</b>		<b>4 печатных экземпляра</b>	<b>12 электронных ресурсов</b>
<b>Периодические издания</b>			
<b>№ п/п</b>		<b>Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ</b>	<b>Наличие электронной версии в ЭБС ДонНУ</b>
1	Педагогика высшей школы: респ. межвед. сб. Вып. 1 / Белорус. политехн. ин-т ; [ред. Б. А. Белькевич]. - Минск : Вышэйшая школа, 1976. - 176 с.	2	
2	Педагогика высшей школы: респ. межвед. сб. Вып. 2 / Белорус. политехн. ин-т ; [ред. Б. А. Белькевич]. - Минск : Вышэйшая школа, 1977. - 152 с.	2	
3	Педагогика высшей школы: респ. межвед. сб. Вып. 4 / Белорус. политехн. ин-т ; [ред. Б. А. Белькевич]. - Минск : Вышэйшая школа, 1979. - 167 с.	1	
4	Педагогика высшей школы: респ. межвед. сб. Вып. 8 / Белорус. гос. ун-т ; [ред. М. У. Пискунов]. - Минск : Вышэйшая школа, 1984. - 112 с.	1	

5	Педагогика высшей школы: респ. межвед. сб. Вып. 9 / Белорус. гос. ун-т ; [ред. М. У. Пискунов]. - Минск : Вышэйшая школа, 1985. - 96 с.	1	
6	Педагогика высшей школы: учеб.-метод. пособие / [сост. К. Л. Биктагиров и др.]. - Казань : Изд-во Казан. ун-та, 1985. - 192 с.	2	
	<b>Наименований 6</b>	<b>9 печатных изданий</b>	<b>0 электронных ресурсов</b>

## 12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Научная библиотека Донецкого национального университета. – Режим доступа: [library.donnu.ru](http://library.donnu.ru)
2. Национальная ассоциация управления проектами СовНет Режим доступа: <http://www.sovnet.ru/>
3. Project Management Institute. Режим доступа: <https://www.pmi.org/>
4. International Project Management Association. Режим доступа: <https://www.ipma.world/>
5. Центр оценки и развития проектного управления. – Режим доступа: <https://www.isopm.ru/>
6. Проектная практика. Режим доступа: <https://pmpractice.ru/>
7. Спайдер проджект. Режим доступа: <http://www.spiderproject.com/ru/>
8. Технологии управления Спайдер Украина. Режим доступа: <http://spiderproject.com.ua/>
9. Альт-Инвест. Режим доступа: <https://www.alt-invest.ru/company/>

## 13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕПУБЛИКИ**

**ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА И ДЕЛОВОГО  
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ**

## О Т Ч Е Т

**о прохождении производственной (педагогической) 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 администрирование ГОУ ВПО «ДонНУ»

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20 \_\_\_\_ г.

Зав. кафедрой

О.Л. Некрасова

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

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20 \_\_\_\_ г.

Зав. кафедрой

О.Л. Некрасова

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

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20 \_\_\_\_ г.

Зав. кафедрой

О.Л. Некрасова

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

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20 \_\_\_\_ г.

Зав. кафедрой

О.Л. Некрасова

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

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20 \_\_\_\_ г.

Зав. кафедрой

О.Л. Некрасова