

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ \_\_\_\_\_ Экономический  
Кафедра \_\_\_\_\_ Экономика предприятия



## СКВОЗНАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИК

Направление подготовки:

Экономика

Профиль:

Экономика предприятий

Программа ВПО:

бакалавриат – 38.03.01

Форма обучения:

магистратура – 38.04.01

очная, заочная

Утверждено на заседании  
Ученого совета Экономического факультета  
от «20» сентября 2018г.  
протокол № 1  
Председатель Ученого совета факультета

Ю.Н.Полшков

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. декана экономического факультета

Ю.Н. Полшков

« \_\_\_\_ » 2018 г.

Сквозная программа практик составлена на основе ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий), 38.04.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий), программы подготовки бакалавриата, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от «24» августа 2016 г. №860, зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР от «12» сентября 2016 г. № 1560, и направлению подготовки 38.04.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий) программы подготовки магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от «13» июля 2016 г. № 757, зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР от «08» августа 2016 г. № 1460; «Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР «11» ноября 2017 г. №1171; учебных планов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий) программы подготовки бакалавриата (форма обучения: очная, заочная) и направлению подготовки 38.04.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий) программы подготовки магистратуры (форма обучения: очная, заочная), утвержденных Ученым советом университета от 30.03.2018 г., протокол № 4; Типового положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики от 16.12.2015г. №911; Положения о практике студентов ГОУ ВПО ДОННУ, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования от 30.12.2016г. №256/05, п.4.

Разработчики:

к.э.н., доцент кафедры экономики предприятия

Кондрашова Е.А.

к.э.н., доц., доцент кафедры экономики предприятия

Стрелина Е.Н.

ст. преподаватель кафедры экономики предприятия

Комиссова М.М.

Сквозная программа практик

утверждена на заседании кафедры экономики предприятия

Протокол № 1 от « 30 » авг . 2018 г.

Заведующий кафедрой

экономики предприятия

  
Краснова В.В.

Сквозная программа практик

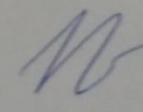
утверждена учебно-методической комиссией

экономического факультета

Протокол № 1 от « 13 » сен т 2018 г.

Председатель учебно-методической

комиссии факультета

  
Стрелина Е.Н.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИК ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА.....	4
1.1 СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ГОС ВПО К ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ СТУДЕНТОВ.....	6
1.2 ВИДЫ ПРАКТИК.....	18
1.2.1 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА.....	19
1.2.2 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА.....	20
1.2.3 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА.....	20
1.3 ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ, БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕНДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОРЯДОК ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	21
1.4 ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЭКСКУРСИИ И ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	25
1.5 ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ, ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ СТУДЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ, ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ.....	25
1.6 ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ.....	28
1.7 РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	36
2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИК ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ.....	36
2.1 СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ГОС ВПО К ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ СТУДЕНТОВ.....	36
2.2 ВИДЫ ПРАКТИК.....	56
2.2.1 УЧЕБНАЯ (АССИСТЕНТСКАЯ) ПРАКТИКА.....	56
2.2.2 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА.....	58
2.2.3 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ) ПРАКТИКА.....	59
2.2.4 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА.....	59
2.3 ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ, БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕНДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОРЯДОК ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	61
2.4 ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЭКСКУРСИИ И ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	65
2.5 ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ, ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ СТУДЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ, ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ.....	65
2.6 ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ.....	69
2.7 РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	69

# **1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИК ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА**

В соответствии с требованиями ГОС ВПО (государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования) подготовки кадров высшей квалификации студенты бакалавриата, обучающиеся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий), должны быть готовы к различным видам экономической и управленческой деятельности в соответствии со своим назначением и местом в системе государственного и муниципального управления, а именно: планированию индивидуальной и совместной деятельности; организации индивидуальной и совместной деятельности соответственно целям, ресурсам и результатам; рациональному контролю деятельности трудового коллектива и организации в целом; руководству трудовым коллективом и координации деятельности во внешней среде; мотивации персонала соответственно целям, ресурсам и результатам; представительству организации и ее внешних интересов; исследованию и диагностике экономических и управленческих проблем, составлению прогнозов в деятельности организации; консультационной, методической и образовательной работе с персоналом организации; инновационной деятельности в области экономики и управления и т.д.

Прохождение различных видов практики студентами бакалавриата, обучающимися по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий), является обязательной составляющей учебного процесса, предусмотренного ГОС ВПО подготовки кадров высшей квалификации и составной частью ООП (основной образовательной программы) ВПО.

Прохождение студентами различных видов практики организуется в рамках общей концепции подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий), является продолжением учебного процесса в производственных условиях конкретной организации (учреждения, предприятия) – базы практики.

Прохождение студентами бакалавриата, различных видов практики нацелено на их подготовку к решению практических задач в процессе осуществления различных видов профессиональной деятельности, в том числе научно-исследовательской деятельности, на формирование профессионального мышления и мировоззрения, а также на формирование практического опыта в сфере экономики.

**Практика** – это вид учебной работы, направленный на развитие практических умений и навыков, а также на формирование компетенций студентов в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Настоящая **Сквозная программа практик** разработана в соответствии с такими основными нормативно-правовыми документами:

- Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» № 55-ІНС

от 19.06.2015 г.;

- Приказом № 380 МОН ДНР «Об утверждении Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» (от 07.08.2015 г.);

- Положением № 386 «Об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» (от 20.08.2015 г.);

- Приказом № 750 МОН ДНР «О внесении изменений в Положение об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» (от 30.10.2015 г.);

- Положением № 783 «Об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» (от 26.11.2015 г.);

- Приказом № 911 МОН ДНР «Об утверждении Типового положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» (от 16.12.2015 г.);

- Типовым положением № 888 «О практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» (от 13.01.2016 г.);

- Приказом № 832 МОН ДНР «О внесении изменений в Положение об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» (от 10.08.2016 г.);

- Изменениями к Положению «Об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» (№ 1535 от 02.09.2016 г.);

- Приказом № 1011 МОН ДНР «О внесении изменений в Положение об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» (от 28.09.2016 г.);

- Изменениями к Положению «Об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» (№ 1647 от 20.10.2016 г.);

- Положением ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» «О практике студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования» (Приказ ректора ГОУ ВПО «ДонНУ» № 256/05 от 30.12.2016 г.)

В соответствии с требованиями ГОС ВПО подготовки кадров высшей квалификации по направлению 38.03.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий), программа подготовки бакалавров в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» (далее – ГОУ ВПО «ДонНУ») предусматривает

прохождение студентами различных **видов практики**.

В соответствии с учебными планами ГОУ ВПО «ДонНУ» в программе подготовки бакалавров предусмотрены следующие **виды практики**: **учебная практика**; **производственная практика**; производственная (**преддипломная**, в том числе подготовка **дипломной работы**) практика.

**Учебная практика** проводится с целью получения первичных профессиональных умений, навыков и компетенций (в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), формирования первоначального профессионального опыта, а также с целью проверки способности студентов к осуществлению самостоятельной управленческой деятельности в сфере экономики и управления.

**Производственная практика** проводится с целью получения, расширения и развития профессиональных умений, навыков и компетенций, формирования опыта профессиональной деятельности, а также с целью проверки готовности студентов к осуществлению профессиональной деятельности в сфере экономики и управления.

**Преддипломная практика** (в том числе подготовка **дипломной работы**), проводится с целью закрепления, расширения и углубления теоретических и практических знаний, умений, навыков и компетенций, полученных при изучении учебных дисциплин общенаучного и профессионального блока подготовки; формирования и развития профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций; формирования профессионального мировоззрения и опыта профессиональной деятельности; с целью выполнения **дипломной работы**, а также с целью проверки готовности студентов к осуществлению самостоятельной профессиональной деятельности в сфере экономики.

## **1.1. СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ГОС ВПО К ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ СТУДЕНТОВ**

**Практика** студентов образовательной программы бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий), является обязательной составляющей учебного процесса, предусмотренного ГОС ВПО подготовки кадров высшей квалификации и составной частью ООП ВПО.

**Практика** имеет своей основной задачей закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения в университете, на основе глубокого изучения работы организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходит практика, овладение производственными умениями и навыками, а также передовыми методами труда.

В соответствии с требованиями ГОС ВПО основными **видами практики** студентов являются **учебная и производственная практика**, в том числе **преддипломная практика**.

### **Типы учебной практики:**

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской

деятельности.

**Типы производственной практики:**

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Преддипломная практика** проводится для выполнения выпускной квалификационной работы (**дипломной работы**) и является обязательной.

Организация и проведение всех **видов практики** студентов образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий), направлена на получение профессиональных знаний, умений, навыков и опыта профессиональной деятельности, а также на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для успешного осуществления будущей профессиональной деятельности.

**Порядок организации практики, виды практики, формы и способы ее проведения, трудоемкость, распределение по периодам обучения и сроки проведения** устанавливаются в соответствии с требованиями ГОС ВПО; Положением ГОУ ВПО «ДонНУ» «О практике студентов, осваивающих ООП ВПО»; рабочими учебными планами и календарным графиком учебного процесса по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий), и соответствующей Программой практики, разработанной кафедрой.

Информация о прохождении различных **видов практики** студентами образовательной программы бакалавриата представлена в табл. 1.1.

Таблица 1.1

Информация о прохождении практики студентами образовательной программы бакалавриата  
направления подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий)

№ п/п	Вид практики	Трудоемкость практики (зач. ед.)***	Трудоемкость практики (час.)	Продолжительность практики (количество недель)	Распределение по периодам обучения (семестрам)	Форма контроля
1.	<b>Учебная практика</b>	3	108	2	2	Дифференцированный зачет
2.	<b>Производственная практика</b>	4,5	162	3	6	Дифференцированный зачет
3.	Производственная (преддипломная, в т.ч. подготовка дипломной работы) практика	3	108	2	2	Дифференцированный зачет

В процессе прохождения всех **видов практики** студенты должны закрепить и развить теоретические знания, практические умения, навыки и компетенции, полученные при изучении учебных дисциплин общенаучного и профессионального блока подготовки, расширить и углубить профессиональные знания, а также сформировать практические умения и навыки решения профессиональных задач в сфере государственного и муниципального управления. Знания, умения, навыки и компетенции, приобретенные студентами в процессе прохождения различных **видов практики**, будут необходимыми и полезными для составления **Отчета о прохождении практики**, а также для подготовки **дипломной работы**.

**Формы и способы проведения практики** студентов образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий), устанавливаются в соответствии с требованиями ГОС ВПО и ООП ВПО, а также Положением ГОУ ВПО «ДонНУ» «О практике студентов, осваивающих ООП ВПО».

**Виды и способы проведения практики** студентов образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий), представлены в табл. 1.2.

Таблица 1.2

Виды и способы проведения практики студентов  
образовательной программы бакалавриата направления подготовки  
38.03.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий)

№ п/п	Вид практики	Способ проведения
1.	<b>Учебная</b> практика	стационарная (выездная) практика  по периодам проведения практик
2.	<b>Производственная</b> практика	
3.	Производственная ( <b>преддипломная</b> , в том числе подготовка <b>дипломной работы</b> ) практика	

**Учебная, производственная и преддипломная практики** проводятся в формате ознакомления с организацией (учреждением, предприятием), на базе которой студент проходит практику, а также изучения, анализа и оценки деятельности организации (учреждения, предприятия) в рамках выбранного направления подготовки и организуются в форме проведения студентом индивидуальной самостоятельной работы под руководством научного руководителя практики от университета (кафедры) и руководителя практики от организации (учреждения, предприятия) – базы практики.

В период прохождения различных видов **практики** руководитель практики от университета (кафедры) и руководитель практики от организации (учреждения, предприятия) осуществляют повседневное организационное и методическое руководство деятельностью студента, корректируют выданные ему конкретные задания в рамках выполнения

**Программы практики**, помогают в поиске и сборе информации, необходимой для выполнения различных видов работ, а также для составления

и написания **Отчета о прохождении практики**.

**Место, время и сроки** (календарный период) проведения различных видов **практики** определяются ГОС ВПО, рабочими учебными планами и календарным графиком учебного процесса по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий), и соответствующей *Программой практики*, разработанной кафедрой.

Студенты бакалавриата проходят **практику** в соответствии с Приказом ректора ГОУ ВПО «ДонНУ», в котором указывается база практики, срок (календарный период) ее прохождения и руководитель практики от университета (кафедры).

К прохождению **практики** допускаются студенты, прослушавшие и изучившие теоретические и прикладные учебные дисциплины общенаучного и профессионального блока подготовки.

Базами для прохождения **практики** студентами бакалавриата, обучающимися, могут выступать:

- организации (учреждения, предприятия) любой организационно-правовой формы (комерческие и некоммерческие; государственные, муниципальные, частные, общественные и т.д.), которые одновременно могут являться местами основной работы студентов;

- структуры, в которых студенты являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;

- научно-исследовательские организации и учреждения, осуществляющие деятельность в сфере экономики и управления;

- организаций и учреждения системы высшего либо среднего профессионального образования, в том числе ГОУ ВПО «ДонНУ», его отдельные структурные подразделения (например, выпускающие кафедры, учебные лаборатории кафедр, межкафедральные лаборатории и т.д.).

Основными базами для прохождения **практики** студентами бакалавриата должны быть:

- промышленные предприятия различных форм собственности;
- органы государственной власти и управления;
- органы муниципальной власти и управления;
- государственные организации (учреждения, предприятия);
- муниципальные организации (учреждения, предприятия);
- иные некоммерческие и коммерческие организации (учреждения, предприятия);
- научно-исследовательские организации и учреждения;
- организации и учреждения системы высшего либо среднего профессионального образования;
- общественные организации;
- иные организации по связям с государственными органами, органами местного самоуправления, а также отдельными гражданами.

**Учебная, производственная и преддипломная практики** проводятся в одном из структурных подразделений организации (учреждения, предприятия), которое занимается вопросами экономики, производства,

финансов, персонала, инноваций, управления имуществом, использования недр, строительства и архитектуры, земельных ресурсов и т.д. Имея рабочее место в одном из таких подразделений, студент также знакомится с деятельностью других подразделений базы практики.

**Учебная и/или производственная практики** могут быть организованы и проводиться в ГОУ ВПО «ДонНУ», непосредственно в его отдельных структурных подразделениях (например, в учебной лаборатории кафедры национальной и региональной экономики, в межкафедральной лаборатории экономического факультета и т.д.).

Место прохождения практики может быть выбрано студентом самостоятельно, при условии соответствия базы практики требованиям ГОС ВПО и ООП ВПО, а также содержанию соответствующей Программы практики, в зависимости от выбранного направления проводимого исследования в рамках утвержденной темы дипломной работы с учетом научных интересов студента.

Прохождение студентом различных **видов практики** осуществляется на основании соответствующего договора «О проведении практики студентов», заключенного между ГОУ ВПО «ДонНУ» и организацией (учреждением, предприятием) – базой практики.

Организационно-методическое руководство практикой студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий), осуществляют кафедра экономики предприятия.

Для руководства практикой, проводимой на базе ГОУ ВПО «ДонНУ», назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (ППС) кафедры.

Для руководства практикой, проводимой в организациях (учреждениях, предприятиях), назначается руководитель практики от ГОУ ВПО «ДонНУ» (из числа лиц, относящихся к ППС кафедры) и руководитель практики от организации (учреждения, предприятия) – базы практики.

В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные или профессионально-прикладные компетенции.

Бакалавр, освоивший образовательную программу бакалавриата, должен обладать следующими *общекультурными компетенциями*:

- владеть культурой мышления, способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу обобщению, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);
- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-2);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции, определении места и роли своей страны в истории человечества и в современном мире (ОК-3);

— способностью использовать основы экономических, правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4).

Бакалавр, освоивший образовательную программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

— готовностью работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);

— способностью выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (ОПК-6);

— способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом умения работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, соблюдением основных требований информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОПК-7);

— способностью использовать необходимые формы повышения квалификации, образовательного и профессионального уровня, деловой квалификации (ОПК-8).

Бакалавр, освоивший образовательную программу бакалавриата, с присвоением квалификации «академический бакалавр» должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована образовательная программа бакалавриата:

— способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

— способностью собирать и анализировать исходные данные, характеризующих финансовую деятельность учреждений, организаций, предприятий различных организационно-правовых форм, включая органы государственной власти и местного самоуправления (ПК-4).

Производственная практика нацелена на формирование общекультурных компетенций (ОК-1, ОК-4, ОК-9), общепрофессиональных (ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8) профессиональных компетенций (ПК-3, ПК-4, ПК-17) выпускника.

Преддипломная практика нацелена на формирование общекультурных компетенций (ОК-2, ОК-4, ОК-9), общепрофессиональных (ОПК-8, ОПК-9) профессиональных компетенций (ПК-9, ПК-22, ПК-26, ПК-27, ПК-28) выпускника.

**Практика** как вид учебных занятий является продолжением учебного процесса в производственных условиях конкретной организации (учреждения, предприятия) – базы практики и нацелена на подготовку студентов бакалавриата к решению практических задач в процессе осуществления различных видов профессиональной деятельности, в том числе научно-исследовательской деятельности.

**Целью учебной практики** является получение первичных

профессиональных умений, навыков и компетенций (в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), формирование первоначального профессионального опыта, а также проверка способности студентов к осуществлению самостоятельной управленческой деятельности в сфере экономики и управления.

**Основные задачи учебной практики:**

- изучить и охарактеризовать историю;
- становления и развития ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»;
- определить основные цели, задачи, направления, функции и, результаты деятельности ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», а также его отдельных структурных подразделений (экономического факультета, научной библиотеки университета, кафедры национальной и региональной экономики и т.д.);
- изучить и охарактеризовать организационную структуру управления ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», определить ее основные элементы (звенья);
- ознакомиться с научной библиотекой ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», изучить ее организационную структуру и определить ее основные структурные подразделения (читальные залы, абонементы, внутренние отделы), в том числе изучить основы работы с электронно-библиотечной системой, веб-каталогом, виртуально-справочной службой и т.д.;
- изучить и охарактеризовать историю становления и развития экономического факультета ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», а также определить основные элементы (звенья) его организационной структуры управления;
- выявить, изучить и охарактеризовать актуальные проблемы в сфере экономики и управления (в рамках выполнения индивидуального задания).

**В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:**

**знать**

- общие основы создания и функционирования предприятий, учреждений и организаций;
- разнообразие организационных структур, их преимущества и недостатки, особенности функционирования;
- технологические особенности производства на предприятиях, если они есть;

**уметь**

- собирать и анализировать информацию, связанную с экономической деятельностью, организационным, экономическим и правовым обеспечением деятельности предприятия;
- оценивать влияние внешних и внутренних факторов на функционирование и особенности производства на предприятиях;

— рассчитывать показатели эффективности использования основных производственных фондов, оборотных средств, производственную мощность, показатели движения персонала предприятия;

владеть навыками поиска, сбора, обработки и систематизации информации различного характера (теоретической, статистической, нормативно-правовой); анализа внешней и внутренней среды предприятия (организации); публичного выступления, подготовки презентации (демонстрационных материалов).

**Целью производственной практики** является получение и развитие профессиональных умений, навыков и компетенций, формирование опыта профессиональной деятельности, а также проверка готовности студентов к осуществлению профессиональной деятельности в сфере экономики и управления.

**Основные задачи производственной практики:**

- определить основные цели, задачи, направления и результаты экономической деятельности организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходит практика;

- охарактеризовать основные экономические функции организации (учреждения, предприятия) и оценить ее место и роль в системе национального либо регионального (муниципального) хозяйства;

- определить основные показатели, характеризующие экономическую деятельность организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходит практика;

- проанализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (учреждения, предприятия);

- проанализировать основные показатели финансово-хозяйственной деятельности организации (учреждения, предприятия);

- проанализировать и оценить текущее финансово-экономическое состояние организации (учреждения, предприятия), а также результативность и эффективность ее экономической деятельности;

- выявить, изучить и охарактеризовать актуальные экономические проблемы в сфере государственного и муниципального управления (в рамках выполнения индивидуального задания);

- определить основные цели, задачи, направления и результаты деятельности организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходит практика;

- определить место и оценить функциональную роль организации (учреждения, предприятия) в системе управления национальным либо региональным (муниципальным) хозяйством;

- определить основные нормативно-правовые документы, определяющие правовой статус и регламентирующие деятельность организаций (учреждения, предприятия), ее отдельного структурного подразделения, в котором непосредственно проходит практика;

- изучить и охарактеризовать основные переменные внутренней и внешней среды организации (учреждения, предприятия), в том числе ее

организационную структуру управления, кадровый состав и т.д.;

- охарактеризовать основные цели и задачи, изучить структуру и проанализировать деятельность структурного подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика;

- изучить цели, задачи, функции, должностные обязанности и сферы ответственности управленческого персонала структурного подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика;

- выявить, изучить и охарактеризовать актуальные проблемы в сфере управления (в рамках выполнения индивидуального задания).

**В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:**

*знать*

— состав, структуру, а также показатели движения и эффективности использования основных производственных фондов;

— состав и структуру нематериальных активов;

— состав, структуру, а также показатели движения и эффективности использования оборотных средств;

— методику расчета производственной мощности;

— состав, структуру, показатели движения персонала предприятия;

— основные формы и системы оплаты труда, мотивационные механизмы;

*уметь*

— анализировать экономическое и финансовое состояние предприятия, прогнозировать риск банкротства;

— разрабатывать мероприятия по финансовому оздоровлению предприятия, организации, учреждения.

*владеть навыками* подготовки всех необходимых материалов для принятия фундаментальных управленческих решений; ориентироваться в деловой документации и аналитических справок о деятельности предприятия, учреждений и организаций составления и чтения аналитических материалов, технологических схем обработки информации и принятия решений для эффективного функционирования предприятия.

**Целью преддипломной практики** является закрепление, расширение и углубление теоретических и практических знаний, умений, навыков и компетенций, полученных при изучении учебных дисциплин общенаучного и профессионального блока подготовки; формирование и развитие профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций; формирование профессионального мировоззрения и опыта профессиональной деятельности; выполнение **дипломной работы**, а также проверка готовности студентов к осуществлению самостоятельной профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

**Основные задачи преддипломной практики:**

- определить и охарактеризовать цели, задачи, направления и результаты деятельности организации (учреждения, предприятия), на базе

которой проходит практика;

- охарактеризовать функции, проанализировать роль и оценить место организации (учреждения, предприятия) в системе управления национальным либо региональным (муниципальным) хозяйством;
- изучить и проанализировать нормативно-правовую базу, определяющую правовой статус и регламентирующую деятельность организации (учреждения, предприятия), ее отдельного структурного подразделения, в котором непосредственно проходит практика;
- проанализировать и оценить состояние внутренней и внешней среды организации (учреждения, предприятия), в том числе ее кадровый состав и т.д.;
- изучить и проанализировать систему управления организацией (учреждением, предприятием), в том числе ее организационную структуру управления;
- изучить и проанализировать порядок взаимодействия организации (учреждения, предприятия) с другими организациями (учреждениями, предприятиями) и отдельными гражданами;
- изучить структуру, охарактеризовать и проанализировать деятельность структурного подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика;
- изучить и освоить методы и инструменты планирования, прогнозирования, организации, мотивации, учета, анализа, контроля и т.д., используемые в процессе оперативной деятельности организации (учреждения, предприятия);
- определить и охарактеризовать принципы, функции и методы управления, используемые руководством организации (учреждения, предприятия) в своей практической деятельности;
- развить умения и навыки сбора и систематизации информации, а также анализа и обобщения фактологических и статистических данных, необходимых для составления аналитических обзоров и отчетов по результатам управленческой деятельности;
- выявить, изучить и охарактеризовать актуальные проблемы в сфере государственного и муниципального управления, определить основные пути их решения в условиях неопределенности и риска (в рамках выполнения индивидуального задания);
- расширить, углубить и развить практические умения, навыки и компетенции, приобрести практический опыт, необходимый для успешного осуществления будущей профессиональной деятельности при выполнении должностных обязанностей в области решения практических задач в сфере государственного и муниципального управления;
- сформировать необходимые профессиональные качества, а также устойчивый интерес, чувство ответственности и уважения к выбранной профессии.

**В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:**

*знать*

- инвестиционные ресурсы предприятия, а также их источники;
- виды продукции, показатели качества, состав производственной программы предприятия;
- состав расходов предприятия, методы калькулирования затрат;
- финансовые результаты деятельности предприятия, общие основы по банкротству, санации, реструктуризации предприятий, организаций;

*уметь*

- использовать модели максимизации прибыли на предприятии;
- обосновывать целесообразность использования той или иной организационно-производственной формы для создания конкретных агропромышленных образований;
- анализировать экономическое и финансовое состояние предприятия, прогнозировать риск банкротства;
- разрабатывать мероприятия по финансовому оздоровлению предприятия, организации, учреждения;

*владеть навыками* подготовки всех необходимых материалов для принятия фундаментальных управленческих решений; ориентироваться в деловой документации и аналитических справок о деятельности предприятия, учреждений и организаций составления и чтения аналитических материалов, технологических схем обработки информации и принятия решений для эффективного функционирования предприятия.

При прохождении различных **видов практики** студентам следует ознакомиться с литературой и другими источниками информации, в которых описывается не только отечественный, но и зарубежный опыт деятельности организаций (учреждений, предприятий) в сфере экономики и управления, на основе работы с библиотечным фондом научной библиотеки ГОУ ВПО «ДонНУ», а также с Интернет-ресурсами с целью поиска, изучения, систематизации, анализа и обобщения информации, необходимой для выполнения различных заданий и видов работ, а также для составления и написания **Отчета о прохождении практики**.

## 1.2. ВИДЫ ПРАКТИК

Прохождение студентами бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий), различных **видов практики** предусматривает определенный порядок действий. Основные этапы (примерный порядок) прохождения практики представлены в табл. 1.3.

Таблица 1.3

Основные этапы (примерный порядок) прохождения практики\*

№ п/п	Основные этапы прохождения практики
1.	Посещение <u>организационного собрания</u> (знакомство с Приказом о практике студентов, сроком (календарным периодом) прохождения практики, местами прохождения (базами) практики, руководителями практики от университета (кафедры), рабочим графиком (планом) прохождения практики, сроками сдачи и защиты Отчетов о прохождении практики; прохождение инструктажа о порядке прохождения практики и инструктажа по технике безопасности; получение индивидуальных заданий; получение документов, необходимых для прохождения практики ( <u>Программы практики</u> , дневников практики, направлений на практику)).
2.	Прибытие на <u>базу практики</u> – в профильную организацию (учреждение, предприятие) и знакомство с назначенным руководителем практики.
3.	<u>Прохождение инструктажа</u> по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также изучение правил внутреннего трудового распорядка.
4.	Согласование с руководителем практики от организации (учреждения, предприятия) цели и задач, содержания и планируемых результатов прохождения практики, а также полученного индивидуального задания.
5.	Разработка <u>индивидуального рабочего плана</u> и <u>календарного графика</u> прохождения практики.
6.	Поиск, сбор, обработка, анализ, систематизация и обобщение информации, необходимой для составления и написания Отчета о прохождении практики.
7.	Получение и выполнение заданий руководителя практики от университета (кафедры).
8.	Получение и выполнение заданий руководителя практики от организации (учреждения, предприятия).
9.	Заполнение и оформление <u>дневника практики</u> .
10.	Подготовка (составление, написание, редактирование и оформление) <u>Отчета о прохождении практики</u> .
11.	Своевременное представление руководителю практики от организации (учреждения, предприятия) и руководителю практики от университета (кафедры) <u>дневника</u> и <u>письменного Отчета</u> о выполнении всех заданий и видов работ.
12.	<u>Защита</u> (в установленный срок) <u>Отчета о прохождении практики</u> на кафедре национальной и региональной экономики.

**\*Примечания:**

1. Перечень указанных этапов может быть дополнен и изменен в

соответствии с особенностями и спецификой конкретного вида практики, с содержанием и особенностями проводимого студентом исследования, с содержанием выполняемого индивидуального задания и особенностями организации (учреждения, предприятия), выступающей в качестве базы практики.

2. Календарный график представления промежуточных и конечных результатов прохождения практики согласовывается с руководителем практики от университета (кафедры) и с руководителем практики от организации (учреждения, предприятия).

### **1.2.1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

Прохождение студентами каждого **вида практики** предполагает выполнение определенных видов заданий и работ. Перечень основных заданий, трудоемкость их выполнения, а также распределение баллов (по 100-балльной шкале) по видам заданий и работ при прохождении каждого **вида практики** представлены в табл. 1.4 – 1.7.

Таблица 1.4  
Календарный план прохождения учебной практики

№ п/п	Наименование мероприятий	Трудоемкость в часах
1	2	3
1	Выбор базы практики и оформления писем о согласии предприятия о предоставлении студенту соответствующей информации	
2	Организационная подготовка к практике: сборы по приказу администрации, получения направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем от университета	5
3	Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.), инструктаж по техники безопасности и охраны на предприятии	3
4	Практика - всего: в том числе: - ознакомление с Уставом для общей характеристики предприятия;	36
	- исследования организационной структуры управления предприятием;	4
	- анализ технического уровня производства	4
	- анализ производственно-хозяйственной деятельности	6
	- изучение системы оперативного (текущего тактического) планирования; показателей бизнес-плана, способов их расчета, методов доведения их до исполнителей (формы документов), методов контроля исполнения	8
	- систематизацию информации, полученной из научных, литературных, справочных, документальных и других источников	8
5	Выполнение индивидуального задания	54
6	Оформление и составление отчета	8
7	Представление отчета по практике руководителю от университета	1
8	Защита отчета по практике	1
	Всего	108/(3 з.е.)

## 1.2.2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Календарный план прохождения производственной практики

Таблица 1.5

№ п/п	Наименование мероприятий	Трудоемкость в часах
1	2	3
1	Выбор базы практики и оформления писем о согласии предприятия о предоставлении студенту соответствующей информации	
2	Организационная подготовка к практике: сборы по приказу администрации, получения направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем от университета	1
3	Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.), инструктаж по техники безопасности и охраны на предприятии	1
4	Практика - всего: в том числе: - анализ продукции, работ, услуг, организационно-правовой формы объекта исследования - анализ и оценка показателей, характеризующих имущество и капитал организации, ресурсов предприятия, износа и амортизации основных средств - анализ производственно-хозяйственной деятельности - анализ структуры бухгалтерского баланса - оценка финансово-хозяйственной деятельности предприятия	85 15 15 15 20 20
5	Выполнение индивидуального задания	60
6	Оформление и составление отчета	5
7	Представление отчета по практике руководителю от университета	5
8	Защита отчета по практике	5
	Всего	162/(4,5 з.е.)

## 1.2.3. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Календарный план прохождения производственной (преддипломной, в т.ч. подготовка дипломной работы) практики

Таблица 1.6

№ п/п	Наименование мероприятий	Трудоемкость в часах
1	2	3
1	Выбор базы практики и оформления писем о согласии предприятия о предоставлении студенту соответствующей информации	
2	Организационная подготовка к практике: сборы по приказу администрации, получения направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем от университета	2
3	Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.), инструктаж по техники безопасности и охраны на предприятии	2
4	Практика - всего: в том числе: - экономическая характеристика и оценка внешней среды предприятия, которая проводится с использованием одного из методов стратегического анализа (SPACE, Портфельный анализ, Матрица Бостонской консультативной группы, Матрица «Мак-Кинзи», Модель	72 10

	PIMS, SWOT-анализ)	
	- анализ показателей использования трудового потенциала предприятия согласно данных статистической отчетности предприятия	10
	- исследование состояния основных фондов и их движения на предприятии	15
	- анализ изменений, произошедших в структуре доходов предприятия	20
	- анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия	17
5	Выполнение индивидуального задания	25
6	Оформление и составление отчета	3
7	Представление отчета по практике руководителю от университета	2
8	Защита отчета по практике	2
	Всего	108/(3 з.е.) *

\* - 3 из 9 з.е. предусмотренных учебным планом для прохождения производственной (преддипломной, в т.ч. подготовка дипломной работы) практики.

### **1.3. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ, БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕНДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОРЯДОК ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Настоящая инструкция по охране труда разработана специально для студентов, проходящих производственную практику.

#### **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА:**

Студенты, проходящие производственную практику (далее – студенты), допускаются к выполнению работ только при наличии соответствующих документов для прохождения практики (направление, индивидуальное задание и т. д.), прохождения вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по охране труда на рабочем месте, а также обучения оказанию первой помощи пострадавшим.

Проведение всех видов инструктажей должно регистрироваться в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктажи.

#### **Каждому студенту необходимо:**

- знать место хранения аптечки первой помощи;
- уметь оказывать первую помощь;
- уметь правильно действовать при возникновении пожара.

#### **Студенту следует:**

- оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор в гардеробной или иных местах, предназначенных для хранения верхней одежды;
- иметь опрятный вид в соответствии с требованиями делового этикета;
- не принимать пищу на рабочем месте.

Работа студентов при прохождении производственной практики может сопровождаться наличием следующих опасных и вредных факторов:

- работа на персональных компьютерах – ограниченной двигательной активностью, монотонностью и значительным зрительным напряжением;

— работа с электроприборами (приборы освещения, бытовая техника, принтер, сканер и прочие виды офисной техники) – повышенным значением напряжения электрической цепи;

— работа вне организации (по пути к месту практики и обратно) – движущимися машинами (автомобили и прочие виды транспорта), неудовлетворительным состоянием дорожного покрытия (гололед, неровности дороги и пр.).

Помещения, предназначенные для размещения рабочих мест, оснащенных персональными компьютерами, следует оснащать солнцезащитными устройствами (жалюзи, шторы и пр.).

Все помещения с персональными компьютерами должны иметь естественное и искусственное освещение. Запрещается применение открытых ламп (без арматуры) в установках общего и местного освещения. Искусственное освещение на рабочих местах в помещениях с персональными компьютерами следует осуществлять в виде комбинированной системы общего и местного освещения. Местное освещение обеспечивается светильниками, установленными непосредственно на столешнице. Для борьбы с запыленностью воздуха необходимо проводить влажную ежедневную уборку и регулярное проветривание помещения. Рабочее место должно включать: рабочий стол, стул (кресло) с регулируемой высотой сиденья. Студенты несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований настоящей инструкции.

#### **ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ:**

Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и случаев травматизма, при этом:

- не подниматься и не спускаться бегом по лестничным маршрутам;
- не садиться и не облокачиваться на ограждения и случайные предметы;
- обращать внимание на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования;
- не приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

Осмотреть рабочее место и оборудование. Проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием, инвентарем, приспособлениями и инструментами. Убрать все лишние предметы. Очистить экран дисплея персонального компьютера от пыли. Отрегулировать высоту и угол наклона экрана. Отрегулировать уровень освещенности рабочего места. Отрегулировать кресло по высоте. Проверить исправность оборудования.

О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить руководителю практики и до устранения неполадок и разрешения руководителя к работе не приступать.

#### **ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ:**

На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами:

Экран должен находиться ниже уровня глаз на 5 град, и располагаться в прямой плоскости или с наклоном на оператора (15 град.).

Расстояние от глаз оператора до экрана должно быть в пределах 60-80 см.

Местный источник света по отношению к рабочему месту должен располагаться таким образом, чтобы исключить попадание в глаза прямого света, и должен обеспечивать равномерную освещенность на поверхности 40 х 40 см, не создавать слепящих бликов на клавиатуре и других частях пульта, а также на экране видеотерминала в направлении глаз работника. Для снижения зрительного и общего утомления после каждого часа работы необходимо делать перерывы. Необходимо в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место. В течение рабочей смены экран дисплея должен быть не менее одного раза очищен от пыли. Своевременно убирать с пола рассыпанные материалы, принадлежности, продукты, разлитую воду и пр.

Во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать захламленность рабочего места;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;
- включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

При работе с электроприборами и оргтехникой (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения):

1. Автоматические выключатели и электрические предохранители должны быть всегда исправны.

2. Изоляция электропроводки, электроприборов, выключателей, штепсельных розеток, ламповых патронов и светильников, а также шнуров, с помощью которых включаются в электросеть электроприборы, должны быть в исправном состоянии. Электроприборы необходимо хранить в сухом месте, избегать резких колебаний температуры, вибрации, сотрясений.

3. Для подогрева воды пользоваться сертифицированными электроприборами с закрытой спиралью и устройством автоматического отключения, с применением несгораемых подставок.

Запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;
- очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;
- ремонтировать электроприборы самостоятельно;

- подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
- прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным и неогражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);
- применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;
- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;
- наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.

При перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места выключать оборудование.

По пути к месту практики и обратно:

1. Избегать экстремальных условий на пути следования.
2. Соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах.
3. Соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части.
4. В период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

#### ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ:

Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования;
- мерцание экрана не прекращается;
- наблюдается прыганье текста на экране;
- чувствуется запах гари и дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

Не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

В случае возгорания или пожара работники (в том числе и студенты, проходящие производственную практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную бригаду по телефону 101, сообщить руководителю работ и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения.

При обнаружении запаха газа в помещении:

- предупредить работников, находящихся в помещении, о недопустимости пользования открытым огнем, курения, включения и выключения электрического освещения и электроприборов;

- открыть окна (форточки, фрамуги) и проветрить помещение;
- сообщить об этом администрации организации, а при необходимости – вызвать работников аварийной газовой службы по телефону 104.

При несчастном случае:

- освободить пострадавшего от травмирующего фактора,
- поставить в известность руководителя работ,
- оказать пострадавшему первую доврачебную помощь,
- по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая, если это не приведет к аварии или травмированию других людей,
- при необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону 101 или помочь доставить пострадавшего в медучреждение.

## **1.4. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЭКСКУРСИИ И ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ**

В процессе прохождения преддипломной практики студенты имеют право проводить теоретические занятия, по следующим темам: Теоретические основы ЭБ, Содержание системы обеспечения ЭБ, Критерии, показатели и методы анализа ЭБ, Финансовая безопасность государства, ЭБ хозяйствующих субъектов, Энергетическая безопасность, Продовольственная безопасность.

Экскурсии, проводимые в период учебной практики: экскурсия по основным технологическим цехам предприятия; экскурсия на участок (цех) контрольно-измерительных приборов и автоматики предприятия; знакомство с организацией ремонта средств автоматизации.

Экскурсии, проводимые в период производственной практики: знакомство с особенностями технологического процесса на предприятии; знакомство с основными системами и средствами автоматизации технологических процессов и производств.

## **1.5. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ, ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ СТУДЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ, ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

По окончании **периода прохождения практики** студент обязан представить на кафедру два основных документа, оформленных в установленном порядке и заверенных подписью руководителя практики от организации (учреждения, предприятия) и печатью организации (учреждения, предприятия):

- **Дневник практики;**
- **Отчет о прохождении практики.**

Данные документы сдаются руководителю практики от университета (кафедры) на бумажном носителе (при необходимости в электронном виде). в течение 3 дней после окончания периода прохождения практики и хранятся в

архиве на экономическом факультете ГОУ ВПО «ДонНУ».

Студент защищает **Отчет о прохождении практики** комиссии в составе 2-3 преподавателей кафедры во главе с руководителем практики.

Время и порядок защиты студентами Отчетов о прохождении практики определяются заведующим кафедрой совместно с лицом, ответственным (на кафедре) за организацию и проведение практики.

По результатам прохождения практики и защиты Отчета студенту выставляется итоговая **дифференцированная оценка**, которая учитывается аналогично оценкам по учебным дисциплинам, заносится в ведомость учета успеваемости и в специальный раздел зачетной книжки.

Студент, который не выполнил **Программу практики по уважительной причине**, направляется на практику **повторно**, в свободное от учебы время.

Студент, который не выполнил **Программу практики без уважительной причины**, не представил в установленные сроки надлежащим образом оформленные документы о прохождении практики (Дневник практики и Отчет о прохождении практики), получил отрицательный отзыв о своей работе в период прохождения практики либо не защитил Отчет о прохождении практики (получил неудовлетворительную оценку при защите), считается **неаттестованным** и направляется **повторно** на практику в свободное от теоретического обучения время или может быть отчислен из университета, как имеющий академическую задолженность, в порядке, предусмотренном Положением «Об организации учебного процесса» ГОУ ВПО «ДонНУ».

Контроль за прохождением студентом практики осуществляют руководитель практики от организации (учреждения, предприятия) и руководитель практики от университета (кафедры). Периодически – заведующий кафедрой и лицо, ответственное (на кафедре) за организацию и проведение практики.

По результатам **прохождения практики** студент получает итоговую **дифференцированную оценку**, которая выставляется с учетом:

- оценки уровня и качества выполнения студентом различных заданий и видов работ;
- оценки степени достижения поставленной цели и задач практики соответственно структуре и содержанию **Программы практики**;
- характеристики (отзыва) и оценки, выставленной руководителем практики от организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходила практика;
- характеристики ( отзыва) и оценки, выставленной руководителем практики от университета (кафедры);
- оценки качества представленных документов об итогах прохождения практики (**Дневника практики** и **Отчета о прохождении практики**);
- оценки (публичной) защиты **Отчета о прохождении практики**;
- оценки иных аспектов работы студента в период прохождения практики (например, реализация творческого подхода и т.д.).

По результатам **прохождения практики** студенту выставляется соответствующая **оценка по следующей шкале**:

- **оценка «отлично»** – Отчет полностью отражает цели и задачи практики; содержит информацию, раскрывающую содержание практики, предусмотренное Программой практики; Отчет выполнен на высоком уровне соответственно предъявляемым требованиям и представлен в установленный срок; Отчет качественно и аккуратно составлен и оформлен. Студент проявил самостоятельность, творческий подход, прилежание и инициативу в выполняемой работе; продемонстрировал системность мышления в решении типовых профессиональных задач; на высоком уровне выполнил индивидуальное задание. Ответы студента на вопросы руководителя практики носят четкий и аргументированный характер, раскрывают сущность вопросов, подкрепляются положениями и выводами, отраженными в Отчете. Студент в полной мере овладел необходимыми знаниями, умениями, навыками и компетенциями;

- **оценка «хорошо»** – Отчет полностью отражает цели и задачи практики; содержит информацию, раскрывающую содержание практики, предусмотренное Программой практики; Отчет выполнен на высоком уровне соответственно предъявляемым требованиям и представлен в установленный срок. Студент проявил самостоятельность, но не проявил инициативу; допустил технические погрешности и неточности в составлении и оформлении Отчета; на высоком (достаточном) уровне выполнил индивидуальное задание. Ответы студента на вопросы руководителя практики не носят четкого характера, но при этом раскрывают сущность вопросов, подкрепляются положениями и выводами, отраженными в Отчете. Студент в достаточной мере проявил теоретические знания, практические умения и навыки, а также овладел необходимыми компетенциями;

- **оценка «удовлетворительно»** – Отчет не полностью отражает цели и задачи практики; содержит недостаточно материалов, раскрывающих содержание практики, предусмотренное Программой практики; Отчет представлен в установленный срок. Студент не проявил самостоятельности, творческого подхода и инициативы в выполняемой работе; допустил ошибки в составлении и оформлении Отчета; на удовлетворительном уровне выполнил индивидуальное задание. Ответы студента на вопросы руководителя практики носят поверхностный характер, не раскрывают до конца сущности и содержания вопросов, слабо подкрепляются положениями и выводами, показывают недостаточную глубину проведенного исследования. Студент не в полной мере овладел необходимыми знаниями, умениями, навыками и компетенциями;

- **оценка «неудовлетворительно»** – Отчет выполнен с нарушением целевой установки и задач практики; не раскрывает содержание практики, предусмотренное Программой практики; содержит недостаточно материалов, необходимых для ее выполнения. Отчет не соответствует предъявляемым требованиям и представлен несвоевременно; составлен и оформлен некачественно. Студент не выполнил Программу практики; обнаружил очевидные пробелы в теоретических знаниях; не проявил соответствующих практических умений и навыков; не выполнил индивидуальное задание или

выполнил его на неудовлетворительном уровне. При защите Отчета студент не смог ответить на вопросы руководителя практики. Студент не овладел необходимыми общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями.

Таблица 1.7

Порядок оценивания учебных достижений обучающихся

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

Материально-техническое обеспечение процесса проведения различных **видов практики** предусматривает наличие аудитории, предназначеннной для совместной работы студентов и их научных руководителей от университета (кафедры), а также для защиты Отчетов о прохождении практики.

Консультации научных руководителей от университета (кафедры) по вопросам прохождения различных **видов практики** проходят в учебной лаборатории кафедры экономики предприятия (ауд. № 414 7-го учебного корпуса), оборудованной необходимым количеством рабочих мест и техническими средствами обучения (мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком с необходимым лицензионным программным обеспечением) с Wi-Fi доступом и выходом в сеть Интернет для обеспечения совместной работы студентов и их научных руководителей, в том числе работы с электронными ресурсами Научной библиотеки ГОУ ВПО «ДонНУ» и других библиотечных баз данных.

В процессе прохождения различных **видов практики** студенты имеют возможность использовать соответствующие учебные и методические материалы, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ГОУ ВПО «ДонНУ».

## 1.6. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Библиотека материалов по экономике и управлению [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.libertarium.ru/library>.

2. Научная библиотека Донецкого национального университета [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.library.donnu.ru>.

3. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>.

4. Учебники, учебные пособия, статьи по экономике и управлению [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.economictheoiY.narod.in>; <http://www.iqlib.ru>.

5. Центр дистанционного образования экономического факультета ДонНУ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ef.donnu-support.ru>.

6. Электронная библиотека (учебники, учебные пособия, статьи по экономике и экономической теории) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.aup.ru>.

7. Общие информационные, справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант», профессиональные поисковые системы «Science Direct», «EconLit», информационно-справочная система «Blumberg».

## 1.7. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная		
№ п/п	Наименование	Количество экземпляров
1.	Арутюнян, Р. Э. Об общественный контроль в системе органов государственного управления: учебное пособие / Р.Э. Арутюнян – [Электронный ресурс] – Директ-Медиа, 2014. – 177 с. – Режим доступа: <a href="http://www.knigafund.ru/books/182095">http://www.knigafund.ru/books/182095</a> .	электронный ресурс
2.	Балдин, К. В. Информационные системы в экономике: учебник / К. В. Балдин, В. Б. Уткин. – Москва: Дашков и К, 2010. – 394 с.	25
3	Баринов, В. А. Организационное проектирование: учебник для слушателей образовательных учреждений, обучающихся по программе МВА и др. программам подготовки управляющих кадров / В.А. Баринов; Институт экономики и финансов «Синергия». – М.: Инфра-М, 2010. – 384 с.	29
4.	Блохина, Т. К. Экономика и управление инновационной организацией: учебник для бакалавров и магистров / Т. К. Блохина,	3
5.	О. Н. Быкова, Т. К. Ермолаева; ФГБОУ ВПО РГАИС. – М.: Проспект, 2015. – 427 с.	1
6.	Борецкая, Н. П. Основы научных исследований: учеб. пособие для студентов / Н. П. Борецкая, Е. В. Кравченко; Донецкий ин-т рынка и соц. политики. – Донецк: Дон. ин-т рынка и соц. политики, 2014. – 134 с.	1
7.	Бурков, В. Н. Введение в теорию управления организационными системами: учебник для студентов вузов / под ред. Д. А. Новикова; РАН, Ин-т проблем упр. – М.: Либроком : URSS, 2009. – 261 с.	2
8.	Вайсруб, Н. В. Теория управления: конспект лекций / Н. В. Вайсруб, В. П. Чуберкис; Донецкий нац. ун-т, фак. математики и информ. технологий, каф. приклад. математики и теории систем упр. – Донецк : ДонНУ, 2012. – 87 с.	60

9.	Веснин, В. Р. Менеджмент: учебник / В. Р. Веснин. – 4-е изд. – Москва: Проспект, 2015. – 613 с.	3
10.	Волкова, В. Н. Теория систем и системный анализ: учебник / В. Н. Волкова, А. А. Денисов. – М.: Юрайт, 2010. – 678, [1] с.	1
11.	Глазунова, Н. И. Государственное и муниципальное (административное) управление: учебник / Н. И. Глазунова; [отв. ред. Ю. Л. Старостин]; Гос. ун-т упр. – М.: Проспект, 2007. – 556 с.	2
12.	Доровської, О. Ф. Організація праці менеджера: навч. посіб. / О. Ф. Доровської, О. В. Іванісов. – Харків: ХНЕУ, 2013. – 290 с.	1
13.	Зайцев, М. Г. Методы оптимизации управления и принятия решений: примеры, задачи, кейсы / М. Г. Зайцев, С. Е. Варюхин; Институт бизнеса и делового администрирования ИБДА. – 2-е изд. – Москва: Дело, 2008. – 663 с.	2
14.	Зуб, А. Т. Принятие управлеченческих решений. Теория и практика: учеб. пособ. для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент» и «Гос. упр.» / А. Т. Зуб. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2010. – 397 с.	2
15.	Иvasенко, A. G. Информационные технологии в экономике и управлении. – 4-е изд. – M.: КНОРУС, 2013. – 154 с.	1
16.	Информационные системы и технологии управления: учеб. пос. в 2 т.: учеб. пособие. Т. 1 / Б. Я. Пугач, Н. Б. Пугач; Харьковский нац. ун-т им. В. Н. Каразина. – Харьков: Глобус, 2013. – 639 с.	3
17.	Кабеева, Н. В. Государственное и муниципальное управление. [Электронный ресурс]: Учебно-метод. пособия / Н.В. Кабеева, Т.Л. Жернакова. - Электрон.дан. – Тюмень: ТюмГНГУ, 2012. – 20 с. - Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/46826">http://e.lanbook.com/book/46826</a> .	электронный ресурс
18.	Калинникова, И. О. Управление социально-экономическим потенциалом региона: учеб. пособие для студентов по специальности «Государственное и муниципальное управление» / И. О. Калинникова. – Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2009. – 234 с.	1
19.	Катренко, А. В. Прийняття рішень: теорія та практика: підручник / А. В. Катренко, В. В. Пасічник; за наук. ред. В. В. Пасічника. – Львів: Новий Світ-2000, 2013. – 446 с.	3
20.	Ковальчук, В. В. Основи наукових досліджень: навч. посібник / В. В. Ковальчук. – К.: Слово, 2009. – 240 с.	113
21.	Кожухар, В. М. Основы научных исследований: учеб. пособие / В. М. Кожухар. – М.: Дашков и К, 2010. – 216 с.	30
22.	Костров, А. В. Основы информационного менеджмента: учеб. пособие / А. В. Костров. – 2-е изд. – М.: Финансы и статистика: ИНФРА-М, 2009. – 527 с.	33
23.	Крижко, В. В. Теорія та практика менеджменту в освіті : Навч. посіб. / В. В. Крижко. – 2-ге вид. – К. : Освіта, 2005. – 256 с.	1
23.	Круш П. В. Регіональне управління: навч. посіб. / П. В. Круш, О. О. Кожемяченко. – К.: ЦУЛ, 2007. – 247 с.	20
25.	Ксенофонтов, В. Н. Государственная власть и местное самоуправление в России: (философия власти) / В. Н. Ксенофонтов; Рос. акад. гос. сл. при Президенте РФ. – М.: РАГС, 2010. – 228 с.	1
26.	Купряшин, Г. Л. Теория и механизмы современного государственного управления: учебное пособие / Г. Л. Купряшин, А. И. Соловьев; Московский гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, фак. гос. упр. – М.: Изд-во Моск. ун-та, 2012. – 642 с.	8

27.	Куркин, Е. Б. Организационное проектирование в образовании: учеб. пособие / Е. Б. Куркин. – М.: НИИ шк. Техн., 2008. – 400 с.	1
28.	Лебедева, Т. П. Государственное управление в зарубежных странах: опыт административных реформ: учеб. пособие по специальности «Государственное и муниципальное управление» / Т. П. Лебедева, О. В. Михайлова; Московский гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. – Москва: МГУ, 2011. – 229 с.	3
29.	Лукичева, Л. И. Менеджмент организаций: теория и практика / Л. И. Лукичева, Е. В. Егорычева; под ред. Ю. П. Анискина. – Москва: Омега-Л, 2011. – 488 с.	2
30.	Любинець, С. В. Моделі і методи прийняття рішень в аналізі та аудиті: навч. посіб. / С. В. Любінєць. – Львів: Магнолія 2006, 2010. – 260 с.	17
31.	Малиновський, В. Я. Державне управління: навч. посіб./ В. Я. Малиновський. – вид. 3-те. – Київ: Атіка, 2009. – 607 с.	20
32.	Малярець, Л. М. Економіко-математичні методи і моделі: навч.- практ. посіб. / Л. М. Малярець, Е. Ю. Железнякова, Є. Ю. Місюра. – Харків: Вид-во ХНЕУ, 2011. – 318 с.	1
33.	Мартынець, Л. А. Менеджмент организаций: метод. пособие / Л. А. Мартинець]. – Донецк, 2013. – 142 с.	20
34.	Математическое моделирование социальных процессов. Вып. 10: сб. ст. / Михайлов А. П. (редактор). – М.: КДУ, 2009. – 525 с. – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <a href="https://donnu.bibliotech.ru">https://donnu.bibliotech.ru</a> .	электронный ресурс
35.	Мельник, А. Ф. Менеджмент державних установ і організацій: навч. посіб. для вузів / за ред. А. Ф. Мельник; Терноп. держ. екон. ун-т. – К.: Професіонал, 2006. – 295 с	5
36.	Муніципальний менеджмент: навч. посібник / [Ю. П. Шаров, І. А. Чикаренко, О. Ю. Бобровська та ін.; за ред. Ю.П. Шарова]; Національна академія державного управління при президентові України; Дніпропетровський регіон. ін-т держ. упр. – К.: Атіка, 2009. – 403 с.	1
37.	Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления: учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / Р. Т. Мухаев. – М.: ЮНИТИ, 2007. – 575 с.	5
38.	Наумік, К. Г. Менеджмент у системі органів державної влади та місцевого самоврядування: регіональний і муніципальний менеджмент: навч. посіб. / К. Г. Наумік, Т. О. Коваль. – Харків: Вид-во ХНЕУ, 2010. – 274 с.	1
39.	Николайчук, В. Е. Менеджмент организаций и процессов: учеб. пособие на основе афоризмов, шуток, мыслей / В. Е. Николайчук. – Донецк: Донбасс, 2011. – 949 с.	2
40.	Орлов, А. И. Организационно-экономическое моделирование: теория принятия решений: учебник / А. И. Орлов. – М.: КНОРУС, 2013. – 568 с.	1
41.	Психологія управління: навч. посіб. до проведення семінар. та практ. занять з курсу / [уклад.: О. М. Собченко, Л. Д. Подольська]; Донецький ін-т турист. бізнесу. – Київ: Кондор, 2013. – 193 с.	20
42.	Пуртов, В. Ф. Регионально-адміністративний менеджмент: навч. посіб. / В. Ф. Пуртов, В. П. Третяк, М. М. Кудінова; Харк. нац. ун-т ім. В. Н. Каразіна. – Харків: ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2013. – 311 с.	1

43.	Региональная экономика и управление: учеб. пособие по специальности «Гос. и мун. упр.» / Е. Г. Коваленко, Г. М. Зинчук, С. А. Кочеткова и др. – 2-е изд. – М.: Питер, 2008. – 288 с.	2
44.	Регіонально-адміністративний менеджмент: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / за ред. В. Г. Воронкової; Запорізька держ. інженерна акад. – Київ: Професіонал, 2010. – 351 с.	13
45.	Рогозин, Д. М. Оценка эффективности государственных и муниципальных услуг: социальная критика и профессиональная экспертиза. [Электронный ресурс] / Д.М. Рогозин, И.А. Шмерлина. – Электрон. дан. – М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2014. – 102 с. – Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/74891">http://e.lanbook.com/book/74891</a> .	электронный ресурс
46.	Рой, О. М. Теория управления : учеб. пособие специальности «Государственное и муниципальное управление» / О. М. Рой. – Москва [и др.]: Питер, 2008. – 250 с.	2
47.	Рубцов, В. П. Державне управління та державні установи: навч. посіб. для дистанційного навчання / В. П. Рубцов, Н. І. Перинська. – Київ: Університет «Україна», 2008. – 439 с.	2
48.	Саак, А. Э. Информационные технологии управления [Текст]: учебник по специальности «Государственное и муниципальное управление» / А. Э. Саак, Е. В. Пахомов, В. Н. Тюшняков. – 2-е изд. – Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2009. – 318 с.	5
49.	Теория управления : учебник / Под общ. ред. А. Л. Гапоненко, А. П. Панкрухина ; – 2-е изд. – М.: РАГС, 2005. – 558 с.	2
50.	Философия в профессиональной деятельности: учебное пособие / под ред. А. Н. Чумакова; Финансовый университет при Правительстве РФ. – М.: Проспект, 2014. – 411 с.	1
51.	Философия науки: системный аспект: учеб. пос. / А. И. Уемов и др. – Одесса: Астропринт, 2010. – 359 с.	1
52.	Хорев, А. И. Методы научных исследований в экономике [Электронный ресурс]: учебн. пос. / А. И. Хорев, Т. И. Овчинникова, Л. Н. Дмитриева, Е. А. Резникова. – Электрон.дан. – Воронеж: ВГУИТ, 2013. – 128 с. – Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/72891">http://e.lanbook.com/book/72891</a> .	электронный ресурс
53.	Шило, С. Г. Інформаційні системи та технології: навч. посіб. / С. Г. Шило, Г. В. Щербак, К. В. Огурцова. – Харків: ХНЕУ, 2013. – 219 с.	1
54.	Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований: учеб. пособие / М. Ф. Шкляр. – 3-е изд. – М.: «Дашков и К», 2010. – 243 с.	43
<b>Наименований: 53</b>		<b>515 печатных изданий и 5 электронных ресурсов</b>

#### Дополнительная

№ п/п	Наименование	Количество экземпляров
1.	Аналіз господарської діяльності: теорія, методика, розбір конкретних ситуацій: навч. посіб. / [Н. Г. Шпанковська та ін.]; за ред. К. Ф. Ковал'чука. – К.: Центр учебової л-ри, 2012. – 325 с.	5

2.	Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: в аспекте современной экспертологии / под ред. Е. Р. Россинской. – М.: Проспект, 2014. – 224 с.	2
3.	Антикризисное управление человеческими ресурсами: учеб. пособие / [Н. А. Горелов, О. Н. Мельников, Е. Г. Абрамов и др.]; под ред. Н. А. Горелова. – СПб.: Питер, 2010. – 428 с..	1
4.	Ахинов, Г. А. Экономика общественного сектора: учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Г. А. Ахинов, Е. Н. Жильцов. – М.: Инфра-М, 2008. – 343 с.	1
5.	Балдин, К. В. Информационные системы в экономике: Учеб. для студентов вузов / К. В. Балдин, В. Б. Уткин. – М.: Дашков и К, 2010. – 394 с.	37
6.	Бережная, Е. В. Методы и модели принятия управленческих решений: Учебное пособие / Е.В. Бережная, В.И. Бережной. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 384 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=414580">http://znanium.com/bookread2.php?book=414580</a> .	электронный ресурс
7.	Гаркуша, Н. М. Моделі і методи прийняття рішень в аналізі та аудиті: навч. посіб. / Н. М. Гаркуша, О. В. Цуканова, О. О. Горошанська. – 2-ге вид. – К.: Знання, 2012. – 591 с.	3
8.	Голуб, И. Б. Культура письменной и устной речи: учеб. пособие / И. Б. Голуб. – М.: Кнорус, 2010. – 264 с.	1
9.	Гонтарева, І. В. Управління проектами: підручник / І. В. Гонтарева; Харківський нац. екон. ун-т. – Харків: Вид-во ХНЕУ, 2011. – 443 с.	1
10.	Городня, Т. А. Математичні методи в економічній діагностиці: навч. посіб. / Т. А. Городня, А. Ф. Щербак. – Львів: Магнолія 2006, 2010. – 196 с.	2
11.	Дікань, Л. В. Фінансово-господарський контроль: навч. посіб. / Л. В. Дікань. – Київ: Знання, 2010. – 395 с.	5
12.	Камінська, Н. В. Місцеве самоврядування: теоретико-історичний і порівняльно-правовий аналіз: навч. посіб. / Н.В. Камінська; Київ. ун-т туризму, економіки і права. – К.: КНТ, 2010. – 229 с.	1
13.	Ковалев, В. В. Финансы организаций (предприятий): учебник для студентов вузов / В. В. Ковалев, Вит. В. Ковалев. – М.: Проспект, 2007. – 352 с.	50
14.	Колпаков, В. М. Управление развитием персонала: учеб. пособие для студентов вузов / В. М. Колпаков; Межрегион. акад. упр. персоналом. – К.: МАУП, 2006. – 710 с.	3
15.	Контроль в бюджетных установах: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Р. М. Воронко та ін. – Львів: Новий світ-2010. – 503 с.	3
16.	Краснова, В. В. Управління проектами: конспект лекцій / В. В. Краснова, О. М. Стреліна; Донецький нац. ун-т. – Донецьк: ДонНУ, 2013. – 91 с.	2
17.	Кремер, Н. Ш. Эконометрика: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Н. Ш. Кремер, Б. А. Путко; под ред. Н. Ш. Кремера. – 2-е изд. – М.: ЮНИТИ, 2008. – 310,[1] с.	69
18.	Материнська, О. В. Основи наукових досліджень: (конспект лекцій) / О. В. Материнська; Донец. нац. ун-т, ф-т інозем. мов, каф. герм. філології. – Донецьк: ДонНУ, 2007. – 60 с.	3

19.	Менеджмент у системі органів державної влади та місцевого самоврядування: навч. посіб. / Л. Г. Шемаєва та ін.; Харківський нац. екон. ун-т. – Харків: ХНЕУ, 2008. – 387 с. .	1
20.	Милошевич, Д. З. Набор инструментов для управления проектами: инструменты и приемы для практикующего project-менеджера / Под общ. ред. С. И. Неизвестного. – М.: Компания АйТи: ДМК Пресс, 2006. – 729 с.	2
21.	Нагара, М. Б. Управління людськими ресурсами підприємств на засадах коучингу: автореф. дис. на здоб. наук. ступ. канд. екон. наук / Нагара Марина Борисіна; Тернопольський нац. екон. ун-т. – Тернопіль, 2012. - 20 с.	1
22.	Новікова, О. В. Практикум з психології творчості: програма розвитку творчого мислення студентів / О. В. Новікова; Нац. акад. пед. наук України; Ун-т менеджм. освіти; Ін-т післядипл. освіти інж.-пед. працівників (м. Донецьк). – Донецьк: [ІПО ІПП УМО], 2012. – 58 с.	2
23.	Новикова, И. В. Управление современным городом: опыт России и Украины: монография / И. В. Новикова, Л. В. Беззубко, Л. Я. Полянская; Донбасская нац. акад. стр-ва и архитектуры. – Благовещенск, 2012. – 259 с.	1
24.	Обґрунтування господарських рішень та оцінювання ризиків: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / [Л. І. Донець, О. В. Шепеленко, С. М. Баранцева та ін.]; за ред. Л. І. Донець. – Київ: ЦУЛ, 2012. – 471 с.	5
25.	Основи методології та організації наукових досліджень: навчальний посібник для студентів, курсантів, аспірантів, ад'юнктів / за ред. А. Є. Конверського; Київський нац. ун-т ім. Т. Шевченка. – К.: ЦУЛ, 2010. – 351 с.	1
26.	Половян, Н. С. Методи прийняття управлінських рішень: [навч. посіб. для студ. екон. та упр. спец.] / Н. С. Половян; Донецький нац. ун-т. – Донецьк: Норд-Пресс, 2010. – 235 с.	1
27.	Пушкар, Р. М. Менеджмент: теорія та практика: Підруч. / Р. М. Пушкар, Н. П. Тарнавська ; М-во освіти і науки України. – 3- тє вид. – Т.: Карт-бланш, 2005. – 486 с.	20
28.	Рой, О. М. Исследования социально-экономических и политических процессов: практикум / О. М. Рой, А. М. Киселева и др. – СПб.: Питер, 2007. – 363 с.	1
29.	Сердюк, В. Н. Учет и отчетность в налогообложении: учебник для студентов вузов / В. Н. Сердюк. – Донецк, 2011. – 434 с.	1
30.	Силин, А. Н. Современные проблемы управления человеческими ресурсами. [Электронный ресурс]: Учебно-методические пособия / А. Н. Силин, В. В. Смирнова, Е. В. Баташева. Тюмень: ТюмГНГУ, 2010. – 276 с. – Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/39173">http://e.lanbook.com/book/39173</a> .	электронный ресурс
31.	Скворцов, Л. И. Культура русской речи: словарь-справочник / Л. И. Скворцов. – 4-е изд. – М.: Академия, 2010. – 218, [2] с.	126
32.	Словник базової термінології з дисциплін муніципально-правового циклу: підруч. / за заг. ред. Т. О. Коломоєць; Держ. вищ. навч. закл. «Запорізький нац. ун-т». – К.: Істина, 2010. – 109 с.	1
33.	Технологии кадрового менеджмента: учеб. пособие для студентов экон. спец. / [И. В. Мишуррова, С. В. Крюков, Д. В. Жуков и др.; Под ред. И. В. Мишуровой]. – М.: МарТ; Ростов н/Д, 2006. – 361 с.	1

34.	Тюріна, Н. М. Антикризове управління: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Н. М. Тюріна, Н. С. Карвацька, І. В. Грабовська. – К.: Центр учебової л-ри, 2012. – 446 с.	30
35.	Устименко, В. А. Городская собственность и городское хозяйство / В. А. Устименко; Национальная акад. наук Украины, Институт экон.-прав. исслед. – Донецк: Юго-Восток, 2006. – 350 с.	1
36.	Фінансовий менеджмент: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл., які навч. за освітньо-професійною програмою магістра за спец. "Економіка підприємства" / В. В. Краснова, Б. О. Жнякін; Донецький нац. ун-т, екон. ф-т. – Донецьк: ДонНУ, 2013. – 469 с.	5
37.	Хозяйствование города: теория и практика / [С. В. Богачев и др.]; Национальная акад. наук Украины, Институт экон.-прав. исслед. – Донецк: Ноулидж, 2012. – 269 с.	1
38.	Экономика общественного сектора: учебник / под ред. П. В. Савченко, И. А. Погосова, Е. Н. Жильцова; Институт экономики РАН; Московский гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 763 с.	1
<b>Наименований: 38</b>		<b>391 печатных изданий и 2 электронных ресурса</b>

## **2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИК ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ**

В соответствии с требованиями ГОС ВПО (государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования) подготовки кадров высшей квалификации студенты магистратуры, обучающиеся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий), должны быть готовы к различным видам экономической и управлеченческой деятельности: планированию индивидуальной и совместной деятельности; организации индивидуальной и совместной деятельности соответственно целям, ресурсам и результатам; рациональному контролю деятельности трудового коллектива и организации в целом; руководству трудовым коллективом и координации деятельности во внешней среде; мотивации персонала соответственно целям, ресурсам и результатам; представительству организации и ее внешних интересов; исследованию и диагностике экономических и управлеченческих проблем, составлению прогнозов в деятельности организации; консультационной, методической и образовательной работе с персоналом организации; инновационной деятельности в области экономики и управления и т.д.

Прохождение различных видов практики студентами магистратуры, обучающимися по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий), является обязательной составляющей учебного процесса, предусмотренного ГОС ВПО подготовки кадров высшей квалификации и составной частью ООП (основной образовательной программы) ВПО.

Прохождение студентами различных видов практики организуется в рамках общей концепции магистерской подготовки по направлению 38.04.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий) и является продолжением учебного процесса в производственных условиях конкретной организации (учреждения, предприятия) – базы практики.

Прохождение студентами магистратуры, обучающимися по направлению 38.04.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий), различных видов практики нацелено на их подготовку к решению практических задач в процессе осуществления различных видов профессиональной деятельности, в том числе научно-исследовательской и педагогической деятельности, на формирование профессионального мышления и мировоззрения, а также на формирование практического опыта в сфере экономики.

### **2.1. СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ГОС ВПО К ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ СТУДЕНТОВ**

**Практика** – это вид учебной работы, направленный на развитие практических умений и навыков, а также на формирование компетенций студентов в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Настоящая Программа практик** разработана в соответствии с такими основными нормативно-правовыми документами:

- Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» № 55-ІНС от 19.06.2015 г.;

- Приказом № 380 МОН ДНР «Об утверждении Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» (от 07.08.2015 г.);

- Положением № 386 «Об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» (от 20.08.2015 г.);

- Приказом № 750 МОН ДНР «О внесении изменений в Положение об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» (от 30.10.2015 г.);

- Положением № 783 «Об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» (от 26.11.2015 г.);

- Приказом № 911 МОН ДНР «Об утверждении Типового положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» (от 16.12.2015 г.);

- Типовым положением № 888 «О практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» (от 13.01.2016 г.);

- Приказом № 832 МОН ДНР «О внесении изменений в Положение об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» (от 10.08.2016 г.);

- Изменениями к Положению «Об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» (№ 1535 от 02.09.2016 г.);

- Приказом № 1011 МОН ДНР «О внесении изменений в Положение об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» (от 28.09.2016 г.);

- Изменениями к Положению «Об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» (№ 1647 от 20.10.2016 г.);

- Положением ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» «О практике студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования» (Приказ ректора ГОУ ВПО «ДонНУ» № 256/05 от 30.12.2016 г.)

В соответствии с требованиями ГОС ВПО подготовки кадров высшей

квалификации по направлению 38.04.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий), программа подготовки магистров в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» (далее – ГОУ ВПО «ДонНУ») предусматривает прохождение студентами различных **видов практики**.

В соответствии с учебными планами ГОУ ВПО «ДонНУ» по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий), в программе подготовки магистров предусмотрены такие **виды практики: учебная практика; производственная практика; научно-исследовательская работа; преддипломная** (в том числе подготовка **магистерской диссертации**) практика.

**Учебная практика** проводится с целью получения первичных профессиональных умений, навыков и компетенций, формирования первоначального профессионального опыта, а также проверки способности магистрантов к самостоятельной трудовой деятельности в сфере экономики и управления.

**Производственная практика** проводится с целью получения и развития профессиональных умений, навыков и компетенций, формирования опыта профессиональной деятельности, а также с целью проверки готовности магистрантов к самостоятельной трудовой деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

**Научно-исследовательская работа** проводится с целью приобретения, расширения, углубления и развития практических умений и навыков проведения магистрантами самостоятельных научных исследований, а также разработки оригинальных научных идей и предложений, сбора научных материалов, необходимых для подготовки научных публикаций и написания магистерской диссертации.

**Преддипломная практика** (в том числе подготовка **магистерской диссертации**), проводится с целью закрепления, расширения и углубления теоретических и практических знаний, умений, навыков и компетенций, полученных при изучении теоретических и прикладных учебных дисциплин общенаучного и профессионального блока подготовки, развития практических знаний, умений и навыков профессиональной деятельности, формирования компетенций (общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных) магистра государственного и муниципального управления, формирования профессионального мировоззрения и практического профессионального опыта, а также с целью проверки готовности магистрантов к осуществлению самостоятельной профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

**Практика** студентов магистратуры, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий), является обязательной составляющей учебного процесса, предусмотренного ГОС ВПО подготовки кадров высшей квалификации и составной частью ООП ВПО.

**Практика** имеет своей основной задачей закрепление теоретических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения в университете, на основе глубокого изучения работы организации (учреждения, предприятия), на

базе которой проходит практика, овладение производственными умениями и навыками, а также передовыми методами труда.

В соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий) основными **видами практики** студентов магистратуры являются **учебная, производственная преддипломная практики**.

**Типы учебной практики:**

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

**Типы производственной практики:**

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика);
- научно-исследовательская работа.

Организация и проведение всех **видов практики** студентов магистратуры направлена на получение профессиональных знаний, умений, навыков и опыта профессиональной деятельности, а также на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций магистра, необходимых для успешного осуществления будущей профессиональной деятельности.

Информация о прохождении различных **видов практики** студентами магистратуры направления подготовки представлена в табл. 2.1.

Таблица 2.1

Информация о прохождении практики студентами магистратуры  
направления подготовки 38.04.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий)

№ п/п	Вид практики	Трудоемкость практики (зач. ед.)**	Трудоемкость практики (час.)	Продолжительность практики(количество недель)	Распределение по периодам обучения (семестрам)	Форма контроля
1.	<b>Учебная практика</b>	9	324	6	2	Дифференцированный зачет
2.	<b>Производственная практика</b>	9	324	6	3	Дифференцированный зачет
3.	<b>Научно- исследовательская работа</b>	24	864	16	4	Дифференцированный зачет
4.	<b>Производственная (преддипломная, в том числе подготовка магистерской диссертации) практика</b>	12	432	8	4	Дифференцированный зачет

По способам проведения учебная практика является стационарной, а производственные, научно-исследовательская работа - как стационарные, так и выездные.

**Порядок организации практики, виды практики, формы и способы ее проведения, трудоемкость, распределение по периодам обучения и сроки проведения устанавливаются в соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий); Положением ГОУ ВПО «ДонНУ» «О практике студентов, осваивающих ООП ВПО»; рабочими учебными планами и календарным графиком учебного процесса по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий).**

В процессе прохождения всех **видов практики** магистранты должны закрепить и развить теоретические знания, практические умения, навыки и компетенции, полученные при изучении теоретических и прикладных учебных дисциплин общенаучного и профессионального блока подготовки, расширить и углубить профессиональные знания, а также сформировать практические умения и навыки решения профессиональных задач в сфере экономики. Знания, умения, навыки и компетенции, приобретенные магистрантами в процессе прохождения различных видов **практики**, будут необходимыми и полезными для составления **Отчета о прохождении практики**, а также для подготовки **магистерской диссертации**.

**Место, время и сроки** (календарный период) проведения различных видов **практики** определяются ГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий), рабочими учебными планами и календарным графиком учебного процесса и соответствующей **Программой практики**.

Студенты магистратуры проходят **практику** в соответствии с **Приказом ректора** ГОУ ВПО «ДонНУ», в котором указывается база практики, срок (календарный период) ее прохождения и руководитель практики от университета (кафедры).

К прохождению **практики** допускаются магистранты, прослушавшие и изучившие теоретические и прикладные учебные дисциплины общенаучного и профессионального блока подготовки.

**Базами** могут выступать:

- организации (учреждения, предприятия) любой организационно-правовой формы (коммерческие и некоммерческие; государственные, муниципальные, частные, общественные и т.д.), которые одновременно могут являться местами основной работы студентов;

- научно-исследовательские организации и учреждения, осуществляющие деятельность в сфере экономики и управления;

- организации и учреждения системы высшего либо среднего профессионального образования, в том числе ГОУ ВПО «ДонНУ», его отдельные структурные подразделения (например, выпускающие кафедры, учебные лаборатории кафедр, межкафедральные лаборатории и т.д.).

Основными **базами** для прохождения **практики** студентами должны быть:

- промышленные предприятия различных форм собственности;
- государственные организации (учреждения, предприятия);

- органы государственной власти и управления;
- органы муниципальной власти и управления;
- муниципальные организации (учреждения, предприятия);
- иные некоммерческие и коммерческие организации (учреждения, предприятия);
  - научно-исследовательские организации и учреждения;
  - организации и учреждения системы высшего либо среднего профессионального образования;
  - общественные организации;
  - иные организации по связям с государственными органами, органами местного самоуправления, а также отдельными гражданами.

**Учебная, производственная и преддипломная практики** проводятся в одном из структурных подразделений организации (учреждения, предприятия), которое занимается вопросами экономики, производства, финансов, персонала, инноваций, управления имуществом, использования недр, строительства и архитектуры, земельных ресурсов и т.д. Имея рабочее место в одном из таких подразделений, магистрант также знакомится с деятельностью других подразделений базы практики.

**Учебная практика** может быть организована и проводиться в ГОУ ВПО «ДонНУ», непосредственно в его отдельных структурных подразделениях (например, в учебной лаборатории кафедры экономики предприятия, в межкафедральной лаборатории экономического факультета и т.д.).

**Научно-исследовательская работа** организуется и проводится в ГОУ ВПО «ДонНУ», непосредственно в его отдельных структурных подразделениях (например, в учебной лаборатории кафедры национальной и региональной экономики, в межкафедральной лаборатории экономического факультета и т.д.).

**Научно-исследовательская работа** может быть организована и проводиться в научно-исследовательских организациях и учреждениях, осуществляющих деятельность в сфере экономики и управления (например, в ГУ «Институт экономических исследований» и т.д.).

**Место прохождения практики** может быть выбрано магистрантом самостоятельно, при условии соответствия базы практики требованиям ГОС ВПО и ООП ВПО, а также содержанию соответствующей Программы практики, в зависимости от выбранного направления проводимого исследования в рамках утвержденной темы магистерской диссертации с учетом научных интересов магистранта.

Прохождение магистрантом различных **видов практики** осуществляется на основании соответствующего договора «О проведении практики студентов», заключенного между ГОУ ВПО «ДонНУ» и организацией (учреждением, предприятием) – базой практики.

Для руководства практикой, проводимой на базе ГОУ ВПО «ДонНУ», назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (ППС) кафедры национальной и

региональной экономики.

Для руководства практикой, проводимой в организациях (учреждениях, предприятиях), назначается руководитель практики от ГОУ ВПО «ДонНУ» (из числа лиц, относящихся к ППС кафедры национальной и региональной экономики) и руководитель практики от организации (учреждения, предприятия) – базы практики.

Характеристика основных компетенций, знаний, умений и навыков, формируемых в результате прохождения различных **видов практики**:

В результате прохождения **учебной практики** студенты должны обладать:

- способностью к философскому подходу к изучению проблем науки и техники, абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- способностью выполнять свои обязанности по профессиональной деятельности с учетом задач по охране труда и гражданской обороне в условиях изменчивости процессов исследования (ОК-5).

— готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

— готовностью самостоятельно принимать профессиональные решения на основе использования законодательных и нормативных актов, знания теории и практики хозяйственной деятельности (ОПК-3);

— готовностью воспринимать научную информацию, осуществлять ее аналитическую обработку, систематизацию и применять ее на практике (ОПК-4);

— способностью владеть методами аналитической работы, связанными с различными аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, органов государственной власти и местного самоуправления, внешнеэкономических объединений при министерствах, ассоциаций делового сотрудничества, региональных внешнеторговых объединений (ПК-1);

— способностью анализировать, систематизировать и использовать различные источники информации для проведения финансово-экономических расчетов, самостоятельно применять методы обработки документов, накопления информации в регистрах синтетического и аналитического учета, формировать статистическую, налоговую и финансовую отчетность (ПК-2);

— способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности субъектов хозяйствования, отрасли, региона и экономики в целом (ПК-4);

— способностью осуществлять анализ предоставления финансовых услуг различными финансово-кредитными учреждениями на денежном, кредитном и фондовом рынках; проводить расчеты эффективности предоставления финансовых услуг, рассчитывать необходимый объем кредита, график погашения кредита и уплаты процентов (ПК-5);

— способностью проводить финансовые расчеты относительно реальных потребностей в средствах для обеспечения текущей финансово-хозяйственной

деятельности предприятия (ПК-7).

В результате прохождения **производственной** практики студенты должны обладать:

- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);
- пониманием и восприятием этических норм поведения в отношении других людей и в отношении природы; соблюдением норм здорового образа жизни (ОК-4);
- способностью выполнять свои обязанности по профессиональной деятельности с учетом задач по охране труда и гражданской обороне в условиях изменчивости процессов исследования (ОК-5);
- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- готовностью самостоятельно принимать профессиональные решения на основе использования законодательных и нормативных актов, знания теории и практики хозяйственной деятельности (ОПК-3);
- готовностью воспринимать научную информацию, осуществлять ее аналитическую обработку, систематизацию и применять ее на практике (ОПК-4);
- способностью совершенствовать организационную структуру управления предприятием, учреждением, организацией, оптимизировать потоки информации (ОПК-5);
- способностью применять современные методы исследования и анализа рисков, угроз и опасностей на рабочих местах и производственных объектах, участвовать в формировании оптимальных условий и режима труда (ОПК-7).
- способностью владеть методами аналитической работы, связанными с различными аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, органов государственной власти и местного самоуправления, внешнеэкономических объединений при министерствах, ассоциаций делового сотрудничества, региональных внешнеторговых объединений (ПК-1);
- способностью анализировать, систематизировать и использовать различные источники информации для проведения финансово-экономических расчетов, самостоятельно применять методы обработки документов, накопления информации в регистрах синтетического и аналитического учета, формировать статистическую, налоговую и финансовую отчетность (ПК-2);
- способностью на основе комплексного экономического и финансового анализа оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности, обосновывать финансово-экономические показатели и методики их расчета, давать оценку существующих рисков деятельности предприятий,

учреждений, организаций различных организационно-правовых форм (в том числе зарубежных), органов государственной власти и местного самоуправления, внешнеэкономических объединений для принятия стратегических решений на микро-, макро- и мезоуровне (ПК-3);

— способностью на основе статистической, налоговой и финансовой отчетности осуществлять разработку бюджетов, стратегических, тактических и оперативных планов предприятий, учреждений, организаций, определять конкурентные формы регионального и международного бизнеса и прогнозировать конъюнктуру мировых рынков (ПК-10);

— способностью преподавать со знанием основ педагогики экономические дисциплины с использованием современных методов и методик преподавания в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях, среднего общего образования (ПК-40);

— способностью осуществлять разработку образовательных программ и учебно-методических материалов (ПК-41).

В результате прохождения **преддипломной** практики студенты должны обладать:

— способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

— готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);

— готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

— способностью выполнять свои обязанности по профессиональной деятельности с учетом задач по охране труда и гражданской обороне в условиях изменчивости процессов исследования (ОК-5).

— готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

— готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, историческое наследие государства (ОПК-2);

— готовностью самостоятельно принимать профессиональные решения на основе использования законодательных и нормативных актов, знания теории и практики хозяйственной деятельности (ОПК-3);

— готовностью воспринимать научную информацию, осуществлять ее аналитическую обработку, систематизацию и применять ее на практике (ОПК-4);

— способностью совершенствовать организационную структуру управления предприятием, учреждением, организацией, оптимизировать потоки информации (ОПК-5);

— готовностью овладевать психолого-педагогическими приемами воспитательной работы в коллективе с учетом специфики профессиональной

деятельности (ОПК-6);

— способностью применять современные методы исследования и анализа рисков, угроз и опасностей на рабочих местах и производственных объектах, участвовать в формировании оптимальных условий и режима труда (ОПК-7);

— способностью владеть методами аналитической работы, связанными с различными аспектами деятельности коммерческих и некоммерческих организаций различных организационно-правовых форм, органов государственной власти и местного самоуправления, внешнеэкономических объединений при министерствах, ассоциаций делового сотрудничества, региональных внешнеторговых объединений (ПК-1);

— способностью анализировать, систематизировать и использовать различные источники информации для проведения финансово-экономических расчетов, самостоятельно применять методы обработки документов, накопления информации в регистрах синтетического и аналитического учета, формировать статистическую, налоговую и финансовую отчетность (ПК-2);

— способностью на основе комплексного экономического и финансового анализа оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности, обосновывать финансово-экономические показатели и методики их расчета, давать оценку существующих рисков деятельности предприятий, учреждений, организаций различных организационно-правовых форм (в том числе зарубежных), органов государственной власти и местного самоуправления, внешнеэкономических объединений для принятия стратегических решений на микро-, макро- и мезоуровне (ПК-3);

— способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности субъектов хозяйствования, отрасли, региона и экономики в целом (ПК-4);

— способностью осуществлять анализ предоставления финансовых услуг различными финансово-кредитными учреждениями на денежном, кредитном и фондовом рынках; проводить расчеты эффективности предоставления финансовых услуг, рассчитывать необходимый объем кредита, график погашения кредита и уплаты процентов (ПК-5);

— способностью анализировать состояние бюджета, определять причины бюджетного дефицита и разрабатывать меры по обеспечению сбалансированности бюджета; анализировать выполнение расходной части бюджета в целом и распорядителей средств в частности (ПК-6);

— способностью проводить финансовые расчеты относительно реальных потребностей в средствах для обеспечения текущей финансово-хозяйственной деятельности предприятия (ПК-7);

— способностью на основе статистической, налоговой и финансовой отчетности осуществлять разработку бюджетов, стратегических, тактических и оперативных планов предприятий, учреждений, организаций, определять конкурентные формы регионального и международного бизнеса и

прогнозировать конъюнктуру мировых рынков (ПК-10);

— способностью определять оптимальные направления инвестиционной деятельности предприятия, диверсифицировать ее, прогнозировать экономические последствия принимаемых инвестиционных решений; разрабатывать и реализовывать инвестиционную стратегию предприятия (ПК-12);

— способностью руководить экономическими, внешнеэкономическими, учетными, маркетинговыми, финансовыми и другими службами предприятий, учреждений, организаций различных организационно-правовых форм, органов государственной власти и местного самоуправления, неправительственных и международных организаций, временными творческими коллективами для разработки новых проектных решений (ПК-17);

— способностью оценивать риски и принимать решения по их управлению (ПК-21);

— способностью проводить синтетический и аналитический учет выполнения бюджета, учет доходов и расходов бюджета (ПК-22);

— способностью анализировать и использовать различные источники информации о рыночной конъюнктуре, ее динамики, трендах для разработки адекватных маркетинговых стратегий и управленческих решений для предприятия, работающего на внутреннем и внешнем рынках товаров и услуг (ПК-24);

— способностью проводить комплексный анализ факторов маркетинга предприятия, оценивать сильные и слабые стороны, возможности и угрозы, разрабатывать меры по совершенствованию маркетинговых усилий (ПК-25);

— способностью оказать консалтинговые услуги коммерческим и некоммерческим организациям различных организационно-правовых форм по вопросам совершенствования их хозяйственной деятельности (ПК-32);

— способностью проводить консалтинговые экономические, внешнеэкономические, маркетинговые и финансовые исследования по заказам предприятий, учреждений и организаций и разрабатывать предложения по совершенствованию их хозяйственной деятельности (ПК-33);

— способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять и проводить исследование актуальных научных проблем, обосновывать теоретическую и практическую значимость выбранной темы научного исследования в области своей профессиональной деятельности (ПК-34);

— способностью осуществлять разработку рабочих планов и программ проведения научных исследований и разработок, подготовку заданий для групп и отдельных исполнителей (ПК-35);

— способностью осуществлять разработку теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, давать оценку и интерпретировать полученные в ходе исследования результаты (ПК-36);

— способностью осуществлять разработку инструментов проведения исследований в области своей профессиональной деятельности, анализ их результатов, подготовку данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций (ПК-37);

— способностью проводить исследование проблем экономической и финансовой устойчивости, интерпретировать результаты исследований с целью разработки приоритетных направлений и стратегий развития предприятий, учреждений, организаций с учетом фактора неопределенности, проводить исследование рисков для разработки системы управления ими (ПК-38);

— способностью предоставлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада (ПК-39);

— способностью преподавать со знанием основ педагогики экономические дисциплины с использованием современных методов и методик преподавания в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях, среднего общего образования (ПК-40);

— способностью осуществлять разработку образовательных программ и учебно-методических материалов (ПК-41).

**Практика** как вид учебных занятий является продолжением учебного процесса в производственных условиях конкретной организации (учреждения, предприятия) – базы практики и нацелена на подготовку студентов магистратуры, обучающихся по направлению 38.04.01 Экономика (Профиль: Экономика предприятий) к решению практических задач в процессе осуществления различных видов профессиональной деятельности, в том числе научно-исследовательской и педагогической деятельности.

**Целью учебной практики** является получение магистрантами первичных профессиональных умений, навыков и компетенций на основе закрепления и расширения теоретических и практических знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных при изучении теоретических и прикладных учебных дисциплин общенаучного и профессионального блока подготовки, а также формирование первоначального практического опыта, необходимого для успешного осуществления будущей профессиональной деятельности в сфере экономики и управления.

#### **Основные задачи учебной практики:**

- определить цели, задачи и направления деятельности организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходит практика;

- определить функции и оценить место организации (учреждения, предприятия) в системе управления национальным либо региональным (муниципальным) хозяйством;

- изучить основные нормативно-правовые акты, определяющие правовой статус и регламентирующие деятельность организации (учреждения, предприятия), её (его) отдельного структурного подразделения;

- изучить основные переменные внутренней и внешней среды организации (учреждения, предприятия), в том числе ее (его)

организационную структуру управления и т.д.;

- охарактеризовать основные цели и задачи, изучить структуру и проанализировать деятельность структурного подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика;

- изучить цели, задачи, функции, должностные обязанности и сферы ответственности управленческого персонала структурного подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика;

- изучить и проанализировать функции, принципы и методы управления, используемые руководством организации (учреждения, предприятия) в своей практической деятельности;

- овладеть навыками сбора, систематизации и обобщения, анализа и оценки информационного материала, характеризующего деятельность организаций (учреждения, предприятия) – базы практики;

- выявить и изучить актуальные проблемы в сфере экономики и управления в рамках выполнения индивидуального задания на примере конкретной организации (учреждения, предприятия) – базы практики;

- сформировать первичные профессиональные умения, навыки и компетенции, необходимые для успешного осуществления будущей трудовой деятельности в сфере экономики и управления;

— составление списка литературы и источников по проблеме научного исследования (конкретизируется научным руководителем).

В результате прохождению учебной практики обучающийся должен:

**знать:**

— основные понятия, категории и инструменты экономики;

— основные тенденции развития, принципы и законы функционирования

— рыночной экономики на микро- и макроуровнях;

— сущность субъектов предпринимательской деятельности, ее правового регулирования;

**уметь:**

— оформлять, представлять, описывать данные, результаты работы на языке символов (терминов, формул), введенных и используемых в курсе;

— пользоваться справочной и методической литературой;

Студент должен приобрести **навыки**: подготовки всех необходимых материалов для принятия фундаментальных управленческих решений; ориентироваться в деловой документации и аналитических справок о деятельности предприятия, учреждений и организаций составления и чтения аналитических материалов, технологических схем обработки информации и принятия решений для эффективного функционирования предприятия.

**Целью производственной практики** является получение и развитие профессиональных умений, навыков и компетенций магистрантов, формирование опыта профессиональной деятельности, а также проверка

готовности магистрантов к осуществлению самостоятельной трудовой деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

**Основные задачи производственной практики:**

- определить и проанализировать цели, задачи и направления деятельности организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходит практика;

- проанализировать основные функции организации (учреждения, предприятия) и оценить ее (его) роль в системе управления национальным либо региональным (муниципальным) хозяйством;

- определить основные нормативно-правовые акты, регламентирующие правовой статус и деятельность организации (учреждения, предприятия), её (его) отдельного структурного подразделения;

- проанализировать состояние внутренней и внешней среды организации (учреждения, предприятия), в том числе ее (его) организационную структуру управления, кадровый состав и т.д.;

- определить цели и задачи, изучить структуру и проанализировать деятельность структурного подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика;

- охарактеризовать служебные цели и задачи, основные функции, должностные обязанности и сферу ответственности управленческого работника, в роли дублера которого выступал магистрант;

- сформировать профессиональные умения, навыки и приобрести опыт профессиональной деятельности, необходимые для успешного осуществления будущей трудовой деятельности в сфере государственного и муниципального управления;

— использование теоретических знаний для анализа деятельности организаций-места прохождения практики;

— выявление, описание и оценка нестандартных ситуаций в деятельности организаций-места практики, определение возможных решений по преодолению негативных последствий, а также определение форм социальной и этической ответственности за принятые решения;

— составление отчета по результатам производственной практики в соответствии с требованиями, предъявляемыми к форме и содержанию отчета;

— проведение экономических расчетов, необходимых для характеристики деятельности организаций-места практики, на основе информации, полученной из разных источников, анализ полученных результатов;

— составление прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом (в зависимости от специфики деятельности организаций-места практики и направления научно-исследовательской работы магистранта) с использованием различных методов социально-экономического прогнозирования;

— предоставить возможность применять знания, умения и навыки, полученные магистрантами в процессе изучения дисциплин общекультурного,

психолого-педагогического и специальных блоков по следующим темам: Теоретические основы ЭБ, Содержание системы обеспечения ЭБ, Критерии, показатели и методы анализа ЭБ, Финансовая безопасность государства, ЭБ хозяйствующих субъектов, Энергетическая безопасность, Продовольственная безопасность.

- овладеть методикой подготовки и проведения разнообразных форм проведения занятий;
- совершенствовать необходимые для работы педагога методические умения в соответствии с современными требованиями (проектирование содержания и форм учебной работы, отбор и применение современных интерактивных форм и методов обучения);
- совершенствовать практические умения и навыки взаимодействия с разными участниками образовательного процесса (совершенствование профессиональной речи, накопление опыта общения с аудиторией, углубление навыков применения современных информационно-коммуникационных средств обучения);
- совершенствование навыков самоконтроля и самооценки по отношению к собственной педагогической деятельности;
- овладение методикой анализа учебных занятий.

В результате прохождения производственной практики студент должен **знать**:

- Общие основы создания и функционирования предприятий, учреждений и организаций.
- Разнообразие организационных структур, их преимущества и недостатки, особенности функционирования.
- Технологические особенности производства на предприятиях.
- Состав, структуру, а также показатели движения и эффективности использования основных производственных фондов.
- Состав и структуру нематериальных активов.
- Состав, структуру, а также показатели движения и эффективности использования оборотных средств.
- Методику расчета производственной мощности.
- Состав, структуру, показатели движения персонала предприятия.
- Основные формы и системы оплаты труда, мотивационные механизмы.
- Инвестиционные ресурсы предприятия, а также их источники.
- Виды продукции, показатели качества, состав производственной программы предприятия.
- Состав расходов предприятия, методы калькулирования затрат.
- Финансовые результаты деятельности предприятия, общие основы по банкротству, санации, реструктуризации предприятий, организаций.

После прохождения ознакомительной практики студентов должен **уметь**:

- собирать и анализировать информацию, связанную с экономической

деятельностью, организационным, экономическим и правовым обеспечением деятельности предприятия;

— оценивать влияние внешних и внутренних факторов на функционирование и особенности производства на предприятиях;

— рассчитывать показатели эффективности использования основных производственных фондов, оборотных средств, производственную мощность, показатели движения персонала предприятия;

— анализировать экономическое и финансовое состояние предприятия, прогнозировать риск банкротства;

— разрабатывать мероприятия по финансовому оздоровлению предприятия, организации, учреждения.

Студент должен приобрести **навыки**: подготовки всех необходимых материалов для принятия фундаментальных управленческих решений; ориентироваться в деловой документации и аналитических справок о деятельности предприятия, учреждений и организаций составления и чтения аналитических материалов, технологических схем обработки информации и принятия решений для эффективного функционирования предприятия.

**Целью научно-исследовательской работы** является приобретение, расширение, углубление и развитие практических умений и навыков проведения магистрантами самостоятельных научных исследований (включая освоение методов поиска источников информации об объекте и предмете исследования, реализацию необходимых способов обработки собранных данных, систематизацию, осмысление, обобщение и преобразование материалов в исследовании актуальной научной проблемы), необходимых для разработки оригинальных научных идей и предложений, для подготовки научных публикаций и написания магистерской диссертации, а также приобретение первичного опыта научно-исследовательской деятельности, необходимого для успешного решения практических задач в сфере государственного и муниципального управления.

**Основные задачи научно-исследовательской работы:**

- выявить и изучить современные тенденции и актуальные проблемы в сфере экономики и управления, а также определить основные пути их решения в условиях неопределенности и риска;

- приобрести опыт в исследовании актуальной научной проблемы, составляющей предмет магистерской диссертации;

- овладеть навыками сбора, обработки и систематизации научного материала по проблемам экономики и управления, а также умениями анализа и обобщения фактологических и статистических данных, необходимых для проведения научно-исследовательской работы и подготовки (написания) магистерской диссертации;

- развить умения и навыки по формированию базы знаний, проведению верификации и структуризации информации, осуществлению научно-исследовательской и инновационной деятельности для получения новых знаний, их систематического применения для экспертной оценки реальных

экономических и управлеченческих ситуаций, научиться оценивать полноту и качество имеющихся знаний, соотносить эти знания с имеющимися отечественными и зарубежными исследованиями с целью их практического применения;

- выработать навыки и овладеть методами самостоятельного проведения анализа и самоанализа результатов проделанной научно-исследовательской (аналитической) работы, способствующих развитию личности современного исследователя;

- сформировать и развить умения интерпретировать результаты проведенных научных исследований с целью разработки перспективных направлений инновационного развития экономики на национальном и региональном (муниципальном) уровне;

- сформировать умения и навыки представления результатов научно-исследовательской (аналитической) работы для других специалистов, а также отстаивания своих позиций в профессиональной среде, находящиеся в компромиссных и альтернативных управленческих решений;

- сформировать способности к самосовершенствованию, расширению границ научных и профессионально-практических познаний, использованию современных методов и средств познания для повышения уровня интеллектуального и культурного развития.

**Целью преддипломной практики** является закрепление, расширение и углубление теоретических и практических знаний, умений, навыков и компетенций, полученных при изучении теоретических и прикладных учебных дисциплин общенаучного и профессионального блока подготовки, развитие практических знаний, умений и навыков профессиональной деятельности, формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций магистра государственного и муниципального управления, формирование профессионального мировоззрения и практического опыта, а также проверка готовности магистрантов к осуществлению самостоятельной профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

#### **Основные задачи преддипломной практики:**

- изучить актуальные проблемы в сфере экономики и управления, определить основные пути их решения в условиях неопределенности и риска;

- определить и проанализировать цели, задачи, направления и результаты деятельности организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходит практика;

- изучить и проанализировать порядок взаимодействия организации (учреждения, предприятия) с другими организациями (учреждениями, предприятиями) и отдельными гражданами;

- определить функции, проанализировать роль и оценить место организации (учреждения, предприятия) в системе управления национальным либо региональным (муниципальным) хозяйством;

- изучить и проанализировать нормативно-правовую базу,

определяющую правовой статус и регламентирующую деятельность организаций (учреждения, предприятия), ее (его) отдельного структурного подразделения, в котором непосредственно проходит практика;

- проанализировать состояние внутренней и внешней среды организаций (учреждения, предприятия), в том числе ее (его) кадровый состав и т.д.;

- проанализировать систему управления организацией (учреждением, предприятием), в том числе ее (его) организационную структуру управления;

- изучить структуру и проанализировать деятельность структурного подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика;

- освоить методы и инструменты планирования, прогнозирования, организации, мотивации, учета, анализа, контроля и т.д., используемые в процессе оперативной деятельности организаций (учреждения, предприятия);

- проанализировать принципы, функции и методы управления, используемые руководством организации (учреждения, предприятия) в своей практической деятельности;

- развить умения и навыки сбора и систематизации информации, а также анализа и обобщения фактологических и статистических данных, необходимых для составления аналитических обзоров и отчетов по результатам управленческой деятельности;

- развить практические умения, навыки и компетенции, приобрести практический опыт, необходимые для успешного осуществления будущей профессиональной деятельности при выполнении должностных обязанностей в области решения практических задач в сфере государственного и муниципального управления;

- сформировать необходимые профессиональные качества, а также устойчивый интерес, чувство ответственности и уважения к выбранной профессии.

**В результате прохождения преддипломной работы обучающийся должен:  
знать:**

— основные методы фундаментального и прикладного экономического анализа, математического, комплексного, функционально-стоимостного, финансового, маркетингового анализа;

— основные экономические закономерности, теории фирмы;

— основные и вспомогательные бизнес-процессы;

— систему управленческого и бухгалтерского учета;

— способы повышения конкурентоспособности предприятия, а также региональные аспекты предпринимательства.

**уметь:**

— подтверждать актуальность и практическую значимость избранной темы исследования;

- выдвигать гипотезу научно-прикладного исследования, осуществлять её проверку;
- собирать и обрабатывать отечественную и зарубежную фундаментальную и периодическую литературу, нормативные и методические материалы по вопросам, разрабатываемым в выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации);
- анализировать и оценивать информацию о хозяйственном субъекте, собирать и обрабатывать, анализировать полученные результаты, применять знания экономических законов для решения конкретных практических задач;
- критически оценивать бизнес фирмы, планировать мероприятия, связанные с развитием бизнеса;
- применять современные бизнес-технологии, информационных технологии;
- обосновывать объем производственной программы, финансовые условия реализации проектов, выбирать источники финансирования;
- решать вопросы кадрового и организационного обеспечения фирмы;
- обосновывать выбор механизма ценообразования для объекта исследования, основываясь на результаты маркетингового анализа;
- проводить оценку практической значимости исследуемых вопросов для данного объекта;
- апробировать результаты научно-исследовательской работы за время обучения по магистерской программе на практике;
- готовить тезисы и доклады или статьи для опубликования.

**владеть:**

- методикой проведения научно-прикладного исследования;
- методами и приемами определения закономерностей развития бизнеса фирмы;
- методами и приемами решения управленческих задач, простейшими численными методами с их реализацией на ЭВМ, современной вычислительной техникой, компьютерными технологиями и способами их использования в профессиональной деятельности;
- навыками проектирования управленческих решений;
- способностью к деловым коммуникациям в профессиональной сфере, способностью к критике и самокритике, терпимостью, способностью работать в коллективе,
- навыками выполнения научных экспериментов, навыками эксплуатации программных средств и информационных технологий при проведении научных исследований, осуществлении сложных экспериментов и наблюдений, обработке экспериментальных данных, расчетной и экспериментальной оценкой воздействия внешних факторов на изменение параметров исследуемого объекта;
- технологией бизнес-планирования.

При прохождении различных **видов практики** магистрантам следует

ознакомиться с литературой и другими источниками информации, в которых описывается не только отечественный, но и зарубежный опыт деятельности организаций (учреждений, предприятий) в сфере экономики и управления, на основе работы с библиотечным фондом научной библиотеки ГОУ ВПО «ДонНУ», а также с Интернет-ресурсами с целью поиска, изучения, систематизации, анализа и обобщения информации, необходимой для выполнения различных заданий и видов работ, а также для составления и написания **Отчета о прохождении практики**.

## **2.2. ВИДЫ ПРАКТИК**

### **2.2.1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

Программа практики предполагает обязательное выполнение каждым студентом магистратуры заданий, сформулированных руководителем практики от кафедры в соответствии с темой исследования студента магистратуры.

Таблица 2.2  
Календарный план прохождения учебной практики

№ п/п	Наименование мероприятий	Количество часов
1	2	3
1	Выбор базы практики и оформления писем о согласии предприятия о предоставлении студенту соответствующей информации	за 2 недели до начала практики
2	Организационная подготовка к практике: сборы по приказу администрации, получение направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем от университета	1
3	Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.), инструктаж по технике безопасности и охране труда	1
4	Учебная практика - всего: в том числе: - анализ внешней и внутренней среды предприятия;	162
	- составление библиографии по теме магистерской диссертации;	54
	- подготовка первого раздела магистерской диссертации.	54
5	Выполнение индивидуального задания в соответствии с темой магистерской диссертации	100
6	Оформление и составление отчета	50
7	Представление отчета по практике руководителю от университета	5
8	Защита отчета по практике	5
	Всего	324/(9 з.е.)

Учебная практика предполагает выбор темы, получение задания, составление и утверждение календарного плана практики, сбор и систематизацию теоретического материала и статистической информации по

исследуемой проблеме, анализ и обобщение фактических данных, компьютерную обработку статистического материала по исследуемой проблеме с помощью пакетов прикладных программ «Statistica», «Excel».

Содержание практики:

- работа с информационными, справочными, реферативными изданиями по проблеме исследования;
- составление библиографии по теме магистерской диссертации;
- написание обзорного реферата по теоретической части магистерского исследования;
- написание обзорного реферата по проблемам научно-исследовательского эксперимента;
- участие в научно-исследовательской работе кафедры (помощь в подготовке к изданию сборников научных трудов (тезисов), в подготовке и проведении научных конференций);
- выступление с докладами на заседании кафедры (на студенческих научных конференциях, научно-практических конференциях молодых ученых и др.).

В период проведения практики магистранты работают с первоисточниками, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, анализируют результаты психолого-педагогических исследований, консультируются с научными руководителями и преподавателями. Учебная практика предполагает интенсивную подготовку магистрантов к проведению основного исследования в рамках магистерской диссертации. В связи с этим работа практиканта организуется в соответствии с логикой работы над диссертационным исследованием:

- определение актуальной предметной области, в которой конкретизируется тема исследования;
- выявление актуальных противоречий и формулировка проблемы, подлежащей разрешению;
- постановка цели (или целей) исследования;
- определение объекта и предмета исследования;
- постановка задач исследования;
- определение соответствующих методов исследования.

### **Индивидуальные задания**

Индивидуальное задание может быть определено студентом, руководителем практики от предприятия или кафедры с обязательным согласованием с руководителем практики кафедры.

## **2.2.2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

Программа практики предполагает обязательное выполнение каждым студентом магистратуры заданий, сформулированных руководителем практики от кафедры в соответствии с темой исследования студента магистратуры.

Таблица 2.3

Календарный план прохождения производственной практики

№ п/п	Наименование мероприятий	Количество часов
1	2	3
1	Выбор базы практики и оформления писем о согласии предприятия о предоставлении студенту соответствующей информации	за 2 недели до начала практики
2	Организационная подготовка к преддипломной практике: сборы по приказу администрации, получение направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем от университета	1
3	Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.), инструктаж по технике безопасности и охране труда	1
4	Производственная практика - всего: в том числе: - ознакомление с Уставом предприятия для общей характеристики предприятия;	162
	- исследование организационной структуры управления предприятием;	10
	- анализ производственно-хозяйственной деятельности (табл. 1-8)	71
	- оценка финансово-хозяйственной деятельности предприятия (табл.9-17)	71
5	Выполнение индивидуального задания в соответствии с темой магистерской диссертации	100
6	Оформление и составление отчета	50
7	Представление отчета по практике руководителю от университета	5
8	Защита отчета по практике	5
	Всего	324/(9 з.е.)

Программа практики предполагает обязательное выполнение каждым студентом магистратуры заданий, сформулированных руководителем практики от кафедры в соответствии с темой исследования студента магистратуры.

Необходимо охарактеризовать организационно-правовую форму функционирования предприятия и его форму собственности. Дать общую характеристику предприятия: историческую справку; специализацию; основную продукцию, товары; особенности технологии и кооперирования производства. Дать анализ производственно-хозяйственной деятельности провести согласно отчетности предприятия за три последних года. Провести анализ динамики производства предприятия за последние три года на основании финансовой отчетности предприятия, анализ показателей использования трудового потенциала предприятия согласно данных статистической отчетности предприятия; установить связь между темпами роста выработки и средней заработной платы, между темпами роста производства, количеством работников и выработкой, их влияние на экономию или перерасход фонда оплаты труда с

определением причин. Исследовать состояние основных фондов и их движение на предприятии.

Ознакомиться с финансовой отчетностью предприятия за период исследования. Определить изменения, произошедшие за этот период в структуре доходов предприятия. На основании отчета о финансовых результатах сгруппировать расходы предприятия по элементам затрат и по функциональному признаку.

В процессе практики магистранты должны принять участие во всех основных видах деятельности, которая ведется на кафедрах вуза или структурных подразделениях другого образовательного учреждения. В связи с этим педагогическая практика включает в себя следующие виды деятельности магистранта:

- учебную;
- учебно-методическую;
- организационно-методическую.

В ходе практики магистранты:

- разрабатывают планы конспектов, технологические карты учебных занятий;
- разрабатывают дидактические материалы, необходимые для проведения занятий (конспекты лекций, семинаров или практических занятий);
- проводят занятия;
- анализируют проведенные занятия и занятия своих коллег;
- представляют учебные материалы руководителю и отчитываются на заседании кафедры по итогам педагогической практики.

Магистрант может проводить учебные занятия совместно с преподавателем (как стажер) и самостоятельно, при условии предварительной разработки и утверждения руководителем практики материалов к ведению занятий (рекомендуемые темы: Теоретические основы ЭБ, Содержание системы обеспечения ЭБ, Критерии, показатели и методы анализа ЭБ, Финансовая безопасность государства, ЭБ хозяйствующих субъектов, Энергетическая безопасность, Продовольственная безопасность).

Занятия целесообразно проводить по дисциплине, непосредственно связанной с направлением научных поисков магистранта. Объем учебных занятий определяет руководитель практики. В отдельных случаях в содержание деятельности магистранта в период практики может быть включена воспитательная работа (работа в качестве куратора учебной группы студентов, участие совместно со студентами в профориентационной работе, в общественных мероприятиях культурно-просветительского характера и т. д.).

### **2.2.3. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Научно-исследовательская работа ориентирована на выполнение самостоятельной работы, которая структурируется по видам работ, относящихся к этапам экспериментальных исследований.

Общая структура преддипломной практики предусматривает три этапа:

- 1 этап (начальный). Подготовка к проведению научного исследования. Включает следующие общие виды работ: изучение объекта исследования, методик экспериментальных исследований; подготовка информационного обеспечения исследования (в том числе выбор программных средств, планирование);
- 2 этап. Проведение исследования: - изучение состояния и функционирования объекта;
- 3 этап (итоговый). Обработка и анализ полученных результатов и подготовка отчета: обработка результатов исследования, формулирование выводов; подведение итогов выполнения научно-исследовательской практики; подготовка отчета.

Выполнение преддипломной практики проводится по этапам индивидуального задания.

Темы индивидуального задания преддипломной практики должны соответствовать следующим требованиям:

1. Соответствовать содержанию тематики выпускных квалификационных работ магистров (магистерских диссертаций) в части выполнения теоретико-прикладного исследования, подтверждающих научные результаты, полученные в ходе выполнения научно-исследовательской работы.
2. Иметь практическую целесообразность и инновационную направленность.
3. Обуславливать творческий характер задач теоретико-прикладного исследований.
4. Использовать современные информационные технологии.

Тематика преддипломной практики разрабатывается руководителем практики от кафедры, согласуется с научным руководителем магистрантов, с руководителем практики от предприятия, учреждения или организации (далее – руководитель практики от принимающей организации), а также непосредственно с обучающимися и утверждается заведующим выпускающей кафедрой.

Таблица 2.4  
Календарный план преддипломной практики

№ п/п	Наименование мероприятий	Количество часов
1	2	3
1	Выбор базы практики и оформления писем о согласии предприятия о предоставлении студенту соответствующей информации	за 2 недели до начала практики
2	Организационная подготовка к преддипломной практике: сборы по приказу администрации, получение направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем от университета	1
3	Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.), инструктаж по технике безопасности и охране труда	1

4	Преддипломная практика - всего: в том числе:	216
	- изучение объекта исследования, методик экспериментальных исследований, подготовка информационного обеспечения исследования (в том числе выбор программных средств, планирование);	72
	- изучение состояния и функционирования объекта исследования;	72
	- обработка и анализ полученных результатов и подготовка отчета: обработка результатов исследования, формулирование выводов; подведение итогов выполнения научно-исследовательской практики; подготовка отчета	72
5	Выполнение индивидуального задания в соответствии с темой магистерской диссертации	150
6	Оформление и составление отчета	54
7	Представление отчета по практике руководителю от университета	5
8	Защита отчета по практике	5
	Всего	432/(12 з.е.) *

\*12 из 24 зачетных единиц научно-исследовательской работы, включающей преддипломную практику, в том числе подготовку выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

### **2.3. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ, БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОРЯДОК ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Настоящая инструкция по охране труда разработана специально для студентов, проходящих производственную практику.

#### **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА:**

Студенты, проходящие производственную практику (далее – студенты), допускаются к выполнению работ только при наличии соответствующих документов для прохождения практики (направление, индивидуальное задание и т. д.), прохождения вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по охране труда на рабочем месте, а также обучения оказанию первой помощи пострадавшим.

Проведение всех видов инструктажей должно регистрироваться в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктажи.

Каждому студенту необходимо:

- знать место хранения аптечки первой помощи;
- уметь оказывать первую помощь;
- уметь правильно действовать при возникновении пожара.

Студенту следует:

- оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор в гардеробной или иных местах, предназначенных для хранения верхней одежды;

- иметь опрятный вид в соответствии с требованиями делового этикета;
- не принимать пищу на рабочем месте.

Работа студентов при прохождении производственной практики может сопровождаться наличием следующих опасных и вредных факторов:

- работа на персональных компьютерах – ограниченной двигательной активностью, монотонностью и значительным зрительным напряжением;
- работа с электроприборами (приборы освещения, бытовая техника, принтер, сканер и прочие виды офисной техники) – повышенным значением напряжения электрической цепи;
- работа вне организации (по пути к месту практики и обратно) – движущимися машинами (автомобили и прочие виды транспорта), неудовлетворительным состоянием дорожного покрытия (гололед, неровности дороги и пр.).

Помещения, предназначенные для размещения рабочих мест, оснащенных персональными компьютерами, следует оснащать солнцезащитными устройствами (жалюзи, шторы и пр.). Все помещения с персональными компьютерами должны иметь естественное и искусственное освещение. Запрещается применение открытых ламп (без арматуры) в установках общего и местного освещения. Искусственное освещение на рабочих местах в помещениях с персональными компьютерами следует осуществлять в виде комбинированной системы общего и местного освещения.

Местное освещение обеспечивается светильниками, установленными непосредственно на столешнице. Для борьбы с запыленностью воздуха необходимо проводить влажную ежедневную уборку и регулярное проветривание помещения. Рабочее место должно включать: рабочий стол, стул (кресло) с регулируемой высотой сиденья. Студенты несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований настоящей инструкции.

#### **ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ:**

Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и случаев травматизма, при этом:

- не подниматься и не спускаться бегом по лестничным маршрутам;
- не садиться и не облокачиваться на ограждения и случайные предметы;
- обращать внимание на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования;
- не приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

Осмотреть рабочее место и оборудование. Проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием, инвентарем, приспособлениями и инструментами. Убрать все лишние предметы. Очистить экран дисплея персонального компьютера от пыли. Отрегулировать высоту и угол наклона экрана. Отрегулировать уровень освещенности рабочего места. Отрегулировать кресло по высоте. Проверить исправность оборудования. О

замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить руководителю практики и до устранения неполадок и разрешения руководителя к работе не приступать.

#### ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ:

На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами:

1. Экран должен находиться ниже уровня глаз на 5 град, и располагаться в прямой плоскости или с наклоном на оператора (15 град.).
2. Расстояние от глаз оператора до экрана должно быть в пределах 60-80 см.
3. Местный источник света по отношению к рабочему месту должен располагаться таким образом, чтобы исключить попадание в глаза прямого света, и должен обеспечивать равномерную освещенность на поверхности 40 х 40 см, не создавать слепящих бликов на клавиатуре и других частях пульта, а также на экране видеотерминала в направлении глаз работника.

Для снижения зрительного и общего утомления после каждого часа работы необходимо делать перерывы. Необходимо в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место. В течение рабочей смены экран дисплея должен быть не менее одного раза очищен от пыли. Своевременно убирать с пола рассыпанные материалы, принадлежности, продукты, разлитую воду и пр.

Во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать захламленность рабочего места;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;
- включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

При работе с электроприборами и оргтехникой (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения):

1. Автоматические выключатели и электрические предохранители должны быть всегда исправны.
2. Изоляция электропроводки, электроприборов, выключателей, штепсельных розеток, ламповых патронов и светильников, а также шнуров, с помощью которых включаются в электросеть электроприборы, должны быть в

исправном состоянии. Электроприборы необходимо хранить в сухом месте, избегать резких колебаний температуры, вибрации, сотрясений.

3. Для подогрева воды пользоваться сертифицированными электроприборами с закрытой спиралью и устройством автоматического отключения, с применением несгораемых подставок.

Запрещается:

— пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;  
— очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;

— ремонтировать электроприборы самостоятельно;  
— подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;

— прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным и неогражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);

— применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;

— пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;

— наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.

При перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места выключать оборудование. По пути к месту практики и обратно:

1. Избегать экстремальных условий на пути следования.
2. Соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах.

3. Соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части. В период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

#### ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ:

Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования;
- мерцание экрана не прекращается;
- наблюдается прыганье текста на экране;
- чувствуется запах гари и дыма;

— прекращена подача электроэнергии.

Не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

В случае возгорания или пожара работники (в том числе и студенты, проходящие производственную практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную бригаду по телефону 101, сообщить руководителю работ и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения.

При обнаружении запаха газа в помещении:

- предупредить работников, находящихся в помещении, о недопустимости пользования открытым огнем, курения, включения и выключения электрического освещения и электроприборов;
- открыть окна (форточки, фрамуги) и проветрить помещение;
- сообщить об этом администрации организации, а при необходимости – вызвать работников аварийной газовой службы по телефону 104.

При несчастном случае:

- освободить пострадавшего от травмирующего фактора,
- поставить в известность руководителя работ,
- оказать пострадавшему первую доврачебную помощь,
- по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая, если это не приведет к аварии или травмированию других людей,
- при необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону 101 или помочь доставить пострадавшего в медучреждение.

## **2.4. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЭКСКУРСИИ И ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ**

В процессе прохождения учебной, научно-исследовательской и производственной практики, студенты-магистранты имеют право проводить теоретические занятия, по следующим темам: Теоретические основы ЭБ, Содержание системы обеспечения ЭБ, Критерии, показатели и методы анализа ЭБ, Финансовая безопасность государства, ЭБ хозяйствующих субъектов, Энергетическая безопасность, Продовольственная безопасность.

## **2.5. ФОРМЫ И ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ, ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ СТУДЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ, ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

По окончании **периода прохождения практики** магистрант обязан представить на кафедру два основных документа, оформленных в установленном порядке и заверенных подписью руководителя практики от организации (учреждения, предприятия) и печатью организации (учреждения, предприятия):

- **Дневник практики;**

### **- Отчет о прохождении практики**

Данные документы сдаются руководителю практики от университета (кафедры) на бумажном носителе (при необходимости в электронном виде) в течение 3-х дней после окончания периода прохождения практики и хранятся в архиве на экономическом факультете ГОУ ВПО «ДонНУ».

Магистрант защищает **Отчет о прохождении практики** комиссии в составе 2-3 преподавателей кафедры во главе с руководителем практики.

Время и порядок защиты магистрантами Отчетов о прохождении практики определяются заведующим кафедрой совместно с лицом, ответственным (на кафедре) за организацию и проведение практики.

По результатам прохождения практики и защиты Отчета магистранту выставляется итоговая **дифференцированная оценка**, которая учитывается аналогично оценкам по учебным дисциплинам, заносится в ведомость учета успеваемости и в специальный раздел зачетной книжки.

Магистрант, который не выполнил **Программу практики по уважительной причине**, направляется на практику **повторно**, в свободное от учебы время.

Магистрант, который не выполнил **Программу практики без уважительной причины**, не представил в установленные сроки надлежащим образом оформленные документы о прохождении практики (Дневник практики и Отчет о прохождении практики), получил отрицательный отзыв о своей работе в период прохождения практики либо не защитил Отчет о прохождении практики (получил неудовлетворительную оценку при защите), считается **неаттестованным** и направляется **повторно** на практику в свободное от теоретического обучения время или может быть отчислен из университета, как имеющий академическую задолженность, в порядке, предусмотренном Положением «Об организации учебного процесса» ГОУ ВПО «ДонНУ».

Контроль за прохождением магистрантом практики осуществляется руководитель практики от организации (учреждения, предприятия) и руководитель практики от университета (кафедры). Периодически – заведующий кафедрой и лицо, ответственное (на кафедре) за организацию и проведение практики.

По результатам **прохождения практики** магистрант получает итоговую **дифференцированную оценку**, которая выставляется с учетом:

- оценки уровня и качества выполнения магистрантом различных заданий и видов работ;
- оценки степени достижения поставленной цели и задач практики соответственно структуре и содержанию **Программы практики**;
- характеристики ( отзыва ) и оценки, выставленной руководителем практики от организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходила практика;
- характеристики ( отзыва ) и оценки, выставленной руководителем практики от университета (кафедры);
- оценки качества представленных документов об итогах прохождения

практики (**Дневника практики** и **Отчета о прохождении практики**);

- оценки (публичной) защиты **Отчета о прохождении практики**;
- оценки иных аспектов работы магистранта в период прохождения практики (например, реализация творческого подхода и т.д.).

По результатам **прохождения практики** магистранту выставляется соответствующая **оценка по 4-х балльной шкале**:

- **оценка «отлично»** – Отчет полностью отражает цели и задачи практики; содержит информацию, раскрывающую содержание практики, предусмотренное *Программой практики*; Отчет выполнен на высоком уровне соответственно предъявляемым требованиям и представлен в установленный срок; Отчет качественно и аккуратно составлен и оформлен. Магистрант проявил самостоятельность, творческий подход, прилежание и инициативу в выполняемой работе; продемонстрировал системность мышления в решении типовых профессиональных задач; на высоком уровне выполнил индивидуальное задание. Ответы магистранта на вопросы руководителя практики носят четкий и аргументированный характер, раскрывают сущность вопросов, подкрепляются положениями и выводами, отраженными в Отчете. Магистрант в полной мере овладел необходимыми знаниями, умениями, навыками и компетенциями;

- **оценка «хорошо»** – Отчет полностью отражает цели и задачи практики; содержит информацию, раскрывающую содержание практики, предусмотренное *Программой практики*; Отчет выполнен на высоком уровне соответственно предъявляемым требованиям и представлен в установленный срок. Магистрант проявил самостоятельность, но не проявил инициативу; допустил технические погрешности и неточности в составлении и оформлении Отчета; на высоком (достаточном) уровне выполнил индивидуальное задание. Ответы магистранта на вопросы руководителя практики не носят четкого характера, но при этом раскрывают сущность вопросов, подкрепляются положениями и выводами, отраженными в Отчете. Магистрант в достаточной мере проявил теоретические знания, практические умения и навыки, а также овладел необходимыми компетенциями;

- **оценка «удовлетворительно»** – Отчет не полностью отражает цели и задачи практики; содержит недостаточно материалов, раскрывающих содержание практики, предусмотренное *Программой практики*; Отчет представлен в установленный срок. Магистрант не проявил самостоятельности, творческого подхода и инициативы в выполняемой работе; допустил ошибки в составлении и оформлении Отчета; на удовлетворительном уровне выполнил индивидуальное задание. Ответы магистранта на вопросы руководителя практики носят поверхностный характер, не раскрывают до конца сущности и содержания вопросов, слабо подкрепляются положениями и выводами, показывают недостаточную глубину проведенного исследования. Магистрант не в полной мере овладел необходимыми знаниями, умениями, навыками и компетенциями;

- **оценка «неудовлетворительно»** – Отчет выполнен с нарушением

целевой установки и задач практики; не раскрывает содержание практики, предусмотренное *Программой практики*; содержит недостаточно материалов, необходимых для ее выполнения. Отчет не соответствует предъявляемым требованиям и представлен несвоевременно; составлен и оформлен некачественно. Магистрант не выполнил *Программу практики*; обнаружил очевидные пробелы в теоретических знаниях; не проявил соответствующих практических умений и навыков; не выполнил индивидуальное задание или выполнил его на неудовлетворительном уровне. При защите Отчета магистрант не смог ответить на вопросы руководителя практики. Магистрант не овладел необходимыми общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями.

Таблица 2.5

Порядок оценивания учебных достижений обучающихся

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

Материально-техническое обеспечение процесса проведения различных **видов практики** предусматривает наличие аудитории, предназначенной для совместной работы магистрантов и их научных руководителей от университета (кафедры), а также для защиты Отчетов о прохождении практики.

Консультации научных руководителей от университета (кафедры) по вопросам прохождения различных **видов практики** проходят в учебной лаборатории кафедры национальной и региональной экономики (ауд. № 110 7-го учебного корпуса), оборудованной необходимым количеством рабочих мест и техническими средствами обучения (мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком с необходимым лицензионным программным обеспечением) с Wi-Fi доступом и выходом в сеть Интернет для обеспечения совместной работы магистрантов и их научных руководителей, в том числе работы с электронными ресурсами Научной библиотеки ГОУ ВПО «ДонНУ» и других библиотечных баз данных.

В процессе прохождения различных **видов практики** магистранты имеют возможность использовать соответствующие учебные и методические материалы, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ГОУ ВПО «ДонНУ».

## 2.6. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Библиотека материалов по экономике и управлению [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.libertarium.ru/library>.
2. Научная библиотека Донецкого национального университета [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.library.donnu.ru>.
3. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>.
4. Учебники, учебные пособия, статьи по экономике и управлению [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.economictheoiY.narod.in>; <http://www.iqlib.ru>.
5. Центр дистанционного образования экономического факультета ДонНУ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ef.donnu-support.ru>.
6. Электронная библиотека (учебники, учебные пособия, статьи по экономике и экономической теории) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.aup.ru>.
7. Общие информационные, справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант», профессиональные поисковые системы «Science Direct», «EconLit», информационно-справочная система «Blumberg».

## 2.7. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная		
№п/п	Наименование	Количество экземпляров
1.	Арутюнян, Р. Э. Об общественный контроль в системе органов государственного управления: учебное пособие / Р.Э. Арутюнян – [Электронный ресурс] – Директ-Медиа, 2014. – 177 с. – Режим доступа: <a href="http://www.knigafund.ru/books/182095">http://www.knigafund.ru/books/182095</a> .	электронный ресурс
2.	Артемова, Л. В. Педагогіка і методика вищої школи: навч.-метод. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Л. В. Артемова. – К.: Кондор, 2012. – 272 с.	1
3.	Балдин, К. В. Информационные системы в экономике: учебник / К. В. Балдин, В. Б. Уткин. – Москва: Дашков и К, 2010. – 394 с.	25
4.	Баринов, В. А. Организационное проектирование: учебник для слушателей образовательных учреждений, обучающихся по программе МВА и др. программам подготовки управляющих кадров / В.А. Баринов; Институт экономики и финансов «Синергия». – М.: Инфра-М, 2010. – 384 с.	29

5.	Блохина, Т. К. Экономика и управление инновационной организацией: учебник для бакалавров и магистров / Т. К. Блохина, О. Н. Быкова, Т. К. Ермолаева; ФГБОУ ВПО РГАИС. – М.: Проспект, 2015. – 427 с.	1
6.	Борецкая, Н. П. Основы научных исследований: учеб. пособие для студентов / Н. П. Борецкая, Е. В. Кравченко; Донецкий ин-т рынка и соц. политики. – Донецк: Дон. ин-т рынка и соц. политики, 2014. – 134 с.	1
7.	Бурков, В. Н. Введение в теорию управления организационными системами : учебник для студентов вузов / под ред. Д. А. Новикова; РАН, Ин-т проблем упр. – М.: Либроком : URSS, 2009. – 261 с.	2
8.	Вайсруб, Н. В. Теория управления: конспект лекций / Н. В. Вайсруб, В. П. Чуберкис; Донецкий нац. ун-т, фак. математики и информ. технологий, каф. приклад. математики и теории систем упр. – Донецк : ДонНУ, 2012. – 87 с.	6 0
9.	Веснин, В. Р. Менеджмент: учебник / В. Р. Веснин. – 4-е изд. – Москва: Проспект, 2015. – 613 с.	3
10.	Волкова, В. Н. Теория систем и системный анализ: учебник / В. Н. Волкова, А. А. Денисов. – М.: Юрайт, 2010. – 678, [1] с.	1
11.	Глазунова, Н. И. Государственное и муниципальное (административное) управление: учебник / Н. И. Глазунова; [отв. ред. Ю. Л. Старостин]; Гос. ун-т упр. – М.: Проспект, 2007. – 556 с.	2
12.	Доровської, О. Ф. Організація праці менеджера: навч. посіб. / О. Ф. Доровської, О. В. Іванісов. – Харків: ХНЕУ, 2013. – 290 с.	1
13.	Зайцев, М. Г. Методы оптимизации управления и принятия решений: примеры, задачи, кейсы / М. Г. Зайцев, С. Е. Варюхин; Институт бизнеса и делового администрирования ИБДА. – 2-е изд. – Москва: Дело, 2008. – 663 с.	2
14.	Зуб, А. Т. Принятие управленческих решений. Теория и практика: учеб. пособ. для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент» и «Гос. упр.» / А. Т. Зуб. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2010. – 397 с.	2
15.	Иvasенко, A. G. Информационные технологии в экономике и управлении. – 4-е изд. – M.: KНОРУС, 2013. – 154 с.	1
16.	Информационные системы и технологии управления: учеб.пос. в 2 т.: учеб. пособие. Т. 1 / Б. Я. Пугач, Н. Б. Пугач; Харьковский нац. ун-т им. В. Н. Каразина. – Харьков: Глобус, 2013. – 639 с.	3
17.	Кабеева, Н. В. Государственное и муниципальное управление. [Электронный ресурс]: Учебно-метод. пособия / Н.В. Кабеева, Т.Л. Жернакова. - Электрон.дан. – Тюмень: ТюмГНГУ, 2012. – 20 с. - Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/46826">http://e.lanbook.com/book/46826</a> .	электронный ресурс
18.	Калинникова, И. О. Управление социально-экономическим потенциалом региона: учеб. пособие для студентов по специальности «Государственное и муниципальное управление» / И. О. Калинникова. – Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2009. – 234 с.	1
19.	Катренко, А. В. Прийняття рішень: теорія та практика: підручник / А. В. Катренко, В. В. Пасічник; за наук. ред. В. В. Пасічника. – Львів: Новий Світ-2000, 2013. – 446 с.	3
20.	Ковальчук, В. В. Основи наукових досліджень: навч. посібник / В. В. Ковальчук. – К.: Слово, 2009. – 240 с.	1

21.	Кожухар, В. М. Основы научных исследований: учеб. пособие / В. М. Кожухар. – М.: Дашков и К, 2010. – 216 с.	30
22.	Костров, А. В. Основы информационного менеджмента: учеб. пособие / А. В. Костров. – 2-е изд. – М.: Финансы и статистика: ИНФРА-М, 2009. – 527 с.	33
23.	Крижко, В. В. Теорія та практика менеджменту в освіті : Навч. посіб. / В. В. Крижко. – 2-ге вид. – К.: Освіта, 2005. – 256 с.	1
24.	Крикун, О. О. Методика викладання у вищій школі: навч. посіб. / О. О. Крикун; Харківський нац. ун-т ім. В. Н. Каразіна. – Харків: ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2012. – 236 с.	1
25.	Круш П. В. Региональне управление: навч. посіб. / П. В. Круш, О. О. Кожемяченко. – К.: ЦУЛ, 2007. – 247 с.	20
26.	Ксенофонтов, В. Н. Государственная власть и местное самоуправление в России: (философия власти) / В. Н. Ксенофонтов; Рос. акад. гос. сл. при Президенте РФ. – М.: РАГС, 2010. – 228 с.	1
27.	Купряшин, Г. Л. Теория и механизмы современного государственного управления: учебное пособие / Г. Л. Купряшин, А. И. Соловьев; Московский гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, фак. гос. упр. – М.: Изд-во Моск. ун-та, 2012. – 642 с.	8
28.	Куркин, Е. Б. Организационное проектирование в образовании: учеб. пособие / Е. Б. Куркин. – М.: НИИ шк. Техн., 2008. – 400 с.	1
29.	Лебедева, Т. П. Государственное управление в зарубежных странах: опыт административных реформ: учеб. пособие по специальности «Государственное и муниципальное управление» / Т. П. Лебедева, О. В. Михайлова; Московский гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. – Москва: МГУ, 2011. – 229 с.	3
30.	Лукичева, Л. И. Менеджмент организаций: теория и практика / Л. И. Лукичева, Е. В. Егорычева; под ред. Ю. П. Анискина. – Москва: Омега-Л, 2011. – 488 с.	2
31.	Любинець, С. В. Моделі і методи прийняття рішень в аналізі та аудиті: навч. посіб. / С. В. Лубенець. – Львів: Магнолія 2006, 2010. – 260 с.	17
32.	Малиновський, В. Я. Державне управління: навч. посіб. / В. Я. Малиновський. – вид. 3-те. – Київ: Атіка, 2009. – 607 с.	20
33.	Малярець, Л. М. Економіко-математичні методи і моделі: навч.- практ. посіб. / Л. М. Малярець, Е. Ю. Железнякова, Є. Ю. Місюра. – Харків: Вид-во ХНЕУ, 2011. – 318 с.	1
34.	Мартынец, Л. А. Менеджмент организаций: метод. пособие / Л. А. Мартынец]. – Донецк, 2013. – 142 с.	20
35.	Математическое моделирование социальных процессов. Вып. 10: сб. ст. / Михайлов А. П. (редактор). – М.: КДУ, 2009. – 525 с. – [Электронный ресурс] – Режим доступа: <a href="https://donnu.bibliotech.ru">https://donnu.bibliotech.ru</a> .	электронный ресурс
36.	Мельник, А. Ф. Менеджмент державних установ і організацій: навч. посіб. для вузів / за ред. А. Ф. Мельник; Терноп. держ. екон. ун-т. – К.: Професіонал, 2006. – 295 с	5
37.	Муніципальний менеджмент: навч. посібник / [Ю. П. Шаров, І. А. Чикаренко, О. Ю. Бобровська та ін.; за ред. Ю.П. Шарова]; Нац. акад держ. упр. при президентові України; Дніпропетровський регіон. ін-т держ. упр. – К.: Атіка, 2009. – 403 с.	1

38.	Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления: учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / Р. Т. Мухаев. – М.: ЮНИТИ, 2007. – 575 с.	5
39.	Наумік, К. Г. Менеджмент у системі органів державної влади та місцевого самоврядування: регіональний і муніципальний менеджмент: навч. посіб. / К. Г. Наумік, Т. О. Коваль. – Харків: Вид-во ХНЕУ, 2010. – 274 с.	1
40.	Николайчук, В. Е. Менеджмент организаций и процессов: учеб. пособие на основе афоризмов, шуток, мыслей / В. Е. Николайчук. – Донецк: Донбасс, 2011. – 949 с.	2
41.	Орлов, А. И. Организационно-экономическое моделирование: теория принятия решений: учебник / А. И. Орлов. – М.: КНОРУС, 2013. – 568 с.	1
42.	Психологія управління: навч. посіб. до проведення семінар. та практ. занять з курсу / [уклад.: О. М. Собченко, Л. Д. Подольська]; Донецький ін-т турист. бізнесу. – Київ: Кондор, 2013. – 193 с.	20
43.	Пуртов, В. Ф. Регионально-адміністративний менеджмент: навч. посіб. / В. Ф. Пуртов, В. П. Третяк, М. М. Кудінова; Харк. нац. ун-т ім. В. Н. Каразіна. – Харків: ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2013. – 311 с.	1
44.	Региональная экономика и управление: учеб. пособие по специальности «Гос. и мун. упр.» / Е. Г. Коваленко, Г. М. Зинчук, С. А. Кочеткова и др. – 2-е изд. – М.: Питер, 2008. – 288 с.	2
45.	Регионально-адміністративний менеджмент: навч. посіб. для студ.вищ. навч. закл. / за ред. В. Г. Воронкової; Запорізька держ. інженерна акад. – Київ: Професіонал, 2010. – 351 с.	13
46.	Рогозин, Д. М. Оценка эффективности государственных и муниципальных услуг: социальная критика и профессиональная экспертиза. [Электронный ресурс] / Д.М. Рогозин, И.А. Шмерлина. – Электрон. дан. – М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2014. – 102 с. – Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/74891">http://e.lanbook.com/book/74891</a> .	электронный ресурс
47.	Рой, О. М. Теория управления : учеб. пособие специальности «Государственное и муниципальное управление» / О. М. Рой. – Москва [и др.]: Питер, 2008. – 250 с.	2
48.	Рубцов, В. П. Державне управління та державні установи: навч. посіб. для дистанційного навчання / В. П. Рубцов, Н. І. Перинська. – Київ: Універститет «Україна», 2008. – 439 с.	2
49.	Саак, А. Э. Информационные технологии управления [Текст]: учебник по специальности «Государственное и муниципальное управление» / А. Э. Саак, Е. В. Пахомов, В. Н. Тюшняков. – 2-е изд. – Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2009. – 318 с.	5
50.	Теория управления : учебник / Под общ. ред. А. Л. Гапоненко, А. П. Панкрухина ; – 2-е изд. – М.: РАГС, 2005. – 558 с.	2
51.	Фіцула, М. М. Педагогіка вищої школи: посібник / М. М. Фіцула. – 2-ге вид. – К.: Академвидав, 2010. – 454 с.	1
52.	Философия в профессиональной деятельности: учебное пособие / под ред. А. Н. Чумакова; Финансовый университет при Правительстве РФ. – М.: Проспект, 2014. – 411 с.	1
53.	Философия науки: системный аспект: учеб. пос. / А. И. Уемов и др. – Одесса: Астропринт, 2010. – 359 с.	1

54.	Хорев, А. И. Методы научных исследований в экономике [Электронный ресурс]: учебн. пос. / А. И. Хорев, Т. И. Овчинникова, Л. Н. Дмитриева, Е. А. Резникова. – Электрон.дан. – Воронеж: ВГУИТ, 2013. – 128 с. – Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/72891">http://e.lanbook.com/book/72891</a> .	электронный ресурс
55.	Шило, С. Г. Інформаційні системи та технології: навч. посіб. / С. Г. Шило, Г. В. Щербак, К. В. Огурцова; Харківський нац. екон. ун-т. – Харків: ХНЕУ, 2013. – 219 с.	1
56.	Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований: учеб. пособие / М. Ф. Шкляр. – 3-е изд. – М.: «Дашков и К», 2010. – 243 с.	43
<b>Наименований: 56</b>		<b>518 печатных издаий и 5 электронных ресурсов</b>

#### Дополнительная

№ п/п	Наименование	Количество экземпляров
1.	Аналіз господарської діяльності: теорія, методика, розбір конкретних ситуацій: навч. посіб. / [Н. Г. Шпанковська та ін.]; за ред. К. Ф. Ковальчука. – К.: Центр учебової л-ри, 2012. – 325 с.	5
2.	Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: в аспекте современной экспертологии / под ред. Е. Р. Россинской. – М.: Проспект, 2014. – 224 с.	2
3.	Антикризисное управление человеческими ресурсами: учеб. пособие / [Н. А. Горелов, О. Н. Мельников, Е. Г. Абрамов и др.]; под ред. Н. А. Горелова. – СПб.: Питер, 2010. – 428 с..	1
4.	Ахинов, Г. А. Экономика общественного сектора: учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Г. А. Ахинов, Е. Н. Жильцов. – М.: Инфра-М, 2008. – 343 с.	1
5.	Балдин, К. В. Информационные системы в экономике: Учеб. для студентов вузов / К. В. Балдин, В. Б. Уткин. – М.: Дашков и К, 2010. – 394 с.	37
6.	Бережная, Е. В. Методы и модели принятия управленческих решений: Учебное пособие / Е.В. Бережная, В.И. Бережной. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 384 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=414580">http://znanium.com/bookread2.php?book=414580</a> .	электронный ресурс
7.	Гаркуша, Н. М. Моделі і методи прийняття рішень в аналізі та аудиті: навч. посіб. / Н. М. Гаркуша, О. В. Цуканова, О. О. Горошанська. – 2-ге вид. – К.: Знання, 2012. – 591 с.	3
8.	Голуб, И. Б. Культура письменной и устной речи: учеб. пособие / И. Б. Голуб. – М.: Кнорус, 2010. – 264 с.	1
9.	Гонтарева, I. В. Управління проектами: підручник / I. В. Гонтарева; Харківський нац. екон. ун-т. – Харків: Вид-во ХНЕУ, 2011. – 443 с.	1
10.	Городня, Т. А. Математичні методи в економічній діагностиці: навч. посіб. / Т. А. Городня, А. Ф. Щербак. – Львів: Магнолія 2006, 2010. – 196 с.	2
11.	Дікань, Л. В. Фінансово-господарський контроль: навч. посіб. / Л. В. Дікань. – Київ: Знання, 2010. – 395 с.	5
12.	Камінська, Н. В. Місцеве самоврядування: теоретико-історичний і порівняльно-правовий аналіз: навч. посіб. / Н.В. Камінська; Київ. ун-т туризму, економіки і права. – К.: КНТ, 2010. – 229 с.	1

13.	Ковалев, В. В. Финансы организаций (предприятий): учебник для студентов вузов / В. В. Ковалев, Вит. В. Ковалев. – М.: Проспект, 2007. – 352 с.	50
14.	Колпаков, В. М. Управление развитием персонала: учеб. пособие для студентов вузов / В. М. Колпаков; Межрегион. акад. упр. персоналом. – К.: МАУП, 2006. – 710 с.	3
15.	Контроль в бюджетных установах: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Р. М. Воронко та ін. – Львів: Новий світ-2010. – 503 с.	3
16.	Краснова, В. В. Управління проектами: конспект лекцій / В. В. Краснова, О. М. Стреліна; Донецький нац. ун-т. – Донецьк: ДонНУ, 2013. – 91 с.	2
17.	Кремер, Н. Ш. Эконометрика: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Н. Ш. Кремер, Б. А. Путко; под ред. Н. Ш. Кремера. – 2-е изд. – М.: ЮНИТИ, 2008. – 310,[1] с.	69
18.	Кучерявый, А. Г. Педагогика: личностно-развивающие аспекты: учеб. пособие для студентов вузов / А. Г. Кучерявый. – Донецк: ДонНУ, 2012. – 430 с.	1
19.	Материнська, О. В. Основи наукових досліджень: (конспект лекцій) / О. В. Материнська; Донец. нац. ун-т, ф-т інозем. мов, каф. герм. філології. – Донецьк: ДонНУ, 2007. – 60 с.	3
20.	Менеджмент у системі органів державної влади та місцевого самоврядування: навч. посіб. / Л. Г. Шемаєва та ін.; Харківський нац. екон. ун-т. – Харків: ХНЕУ, 2008. – 387 с. .	1
21.	Милошевич, Д. З. Набор инструментов для управления проектами: инструменты и приемы для практикующего проект-менеджера / Под общ. ред. С. И. Неизвестного. – М.: Компания АйтИ: ДМК Пресс, 2006. – 729 с.	2
22.	Нагара, М. Б. Управління людськими ресурсами підприємств на засадах коучингу: автореф. дис. на здоб. наук. ступ. канд. екон. наук / Нагара Марина Борисіна; Тернопольський нац. екон. ун-т. – Тернопіль, 2012. - 20 с.	1
23.	Новікова, О. В. Практикум з психології творчості: програма розвитку творчого мислення студентів / О. В. Новікова; Нац. акад. пед. наук України; Ун-т менеджм. освіти; Ін-т післядипл. освіти інж.-пед. працівників (м. Донецьк). – Донецьк: [ІПО ПП УМО], 2012. – 58 с.	2
24.	Новикова, И. В. Управление современным городом: опыт России и Украины: монография / И. В. Новикова, Л. В. Беззубко, Л. Я. Полянская; Донбасская нац. акад. стр-ва и архитектуры. – Благовещенск, 2012. – 259 с.	1
25.	Обґрунтування господарських рішень та оцінювання ризиків: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / [Л. І. Донець, О. В. Шепеленко, С. М. Баранцева та ін.]; за ред. Л. І. Донець. – Київ: ЦУЛ, 2012. – 471 с.	5
26.	Основи методології та організації Наукових досліджень: навчальний посібник для студентів, курсантів, аспірантів, ад'юнктів / за ред. А. Є. Конверського; Київський нац. ун-т ім. Т. Шевченка. – К.: ЦУЛ, 2010. – 351 с.	1
27.	Половян, Н. С. Методи прийняття управлінських рішень: [навч. посіб. для студ. екон. та упр. спец.] / Н. С. Половян; Донецький нац. ун-т. – Донецьк: Норд-Пресс, 2010. – 235 с.	1
28.	Пушкар, Р. М. Менеджмент: теорія та практика : Підруч. / Р. М. Пушкар, Н. П. Тарнавська ; М-во освіти і науки України. – 3- тє вид. – Т.: Карт-бланш, 2005. – 486 с.	20

29.	Резник, С. Д. Преподаватель вуза: технологии и организация деятельности: учеб. пособие / С. Д. Резник, О. А. Вдовина; под общ. ред. С. Д. Резника. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 389 с.	1
30.	Рой, О. М. Исследования социально-экономических и политических процессов: практикум / О. М. Рой, А. М. Киселева и др. – СПб.: Питер, 2007. – 363 с.	1
31.	Сердюк, В. Н. Учет и отчетность в налогообложении: учебник для студентов вузов / В. Н. Сердюк. – Донецк, 2011. – 434 с.	1
32.	Силин, А. Н. Современные проблемы управления человеческими ресурсами. [Электронный ресурс]: Учебно-методические пособия / А. Н. Силин, В. В. Смирнова, Е. В. Баташева. Тюмень: ТюмГНГУ, 2010. – 276 с. – Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/39173">http://e.lanbook.com/book/39173</a> .	электронный ресурс
33.	Скворцов, Л. И. Культура русской речи: словарь-справочник / Л. И. Скворцов. – 4-е изд. – М.: Академия, 2010. – 218, [2] с.	126
34.	Словник базової термінології з дисциплін муніципально- правового циклу: підруч. / за заг. ред. Т. О. Коломоєць; Держ. вищ. навч. закл. «Запорізький нац. ун-т». – К.: Істина, 2010. – 109 с.	1
35.	Технологии кадрового менеджмента: учеб. пособие для студентов экон. спец. / [И. В. Мишурова, С. В. Крюков, Д. В. Жуков и др.; Под ред. И. В. Мишуровой]. – М.: МарТ; Ростов н/Д, 2006. – 361 с.	1
36.	Тюріна, Н. М. Антикризове управління: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Н. М. Тюріна, Н. С. Карвацька, І. В. Грабовська. – К.: Центр учебової л-ри, 2012. – 446 с.	30
37.	Устименко, В. А. Городская собственность и городское хозяйство / В. А. Устименко; Национальная акад. наук Украины, Институт экон.-прав. исслед. – Донецк: Юго-Восток, 2006. – 350 с.	1
38.	Фінансовий менеджмент: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл., які навч. за освітньо-професійною програмою магістра за спец. "Економіка підприємства" / В. В. Краснова, Б. О. Жнякін; Донецький нац. ун-т, екон. ф-т. – Донецьк: ДонНУ, 2013. – 469 с.	5
39.	Хозяйствование города: теория и практика / [С. В. Богачев и др.]; Национальная акад. наук Украины, Институт экон.-прав. исслед. – Донецк: Ноулидж, 2012. – 269 с.	1
40.	Экономика общественного сектора: учебник / под ред. П. В. Савченко, И. А. Погосова, Е. Н. Жильцова; Институт экономики РАН; Московский гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 763 с.	1
<b>Наименование: 40</b>		<b>393 печатных изданий и 2 электронных ресурса</b>