


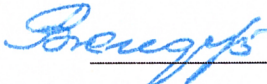
ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП ВО
по направлению подготовки

 Е.Н. Лошинская

26 08 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
экономики предприятия

 В.Д. Жидченко

26 08 2022г.

Методические рекомендации
по организации и прохождению производственной
(педагогической) практики

Направление подготовки
Магистерская программа

38.04.01 Экономика
«Экономика фирмы (по видам
экономической деятельности)»

Квалификация
Форма обучения

магистр
очная

Год начала подготовки
по учебному плану

2022

Составитель

доцент, канд. экон. наук, доцент Н.П. Боталова

Рассмотрено
на заседании ПМК кафедры
«Экономика фирмы»
Протокол № 1 от 26.08. 2022г.

Одобрено на заседании кафедры
и рекомендовано к утверждению
Протокол № 1 от 26.08. 2022г.

Донецк
2022

УДК 378.147:371.214.114

ББК Ч448.027.64я81

М54

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной (педагогической) практики для обучающихся 1 курса очной формы обучения образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)») / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия ; сост. Н.П. Боталова – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2022. – 40 с.

Изложены материалы по организации и прохождению производственной (педагогической) практики, требования к оформлению отчетной документации и критерии оценивания при подведении итогов практической подготовки обучающихся.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ.....	7
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ.....	9
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	12
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ	17
6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.....	28
7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	29
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	33
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	40

ВВЕДЕНИЕ

Практика обучающихся Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» является обязательным элементом основной образовательной программы высшего профессионального образования и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная (педагогическая) практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в реальный учебный процесс.

Практика магистрантов проводится в рамках общей концепции магистерской подготовки. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании технологических умений, связанных с производственной (педагогической) деятельностью, а также коммуникативных умений, отражающих взаимодействия с людьми.

Виды деятельности магистранта в процессе прохождения практики предполагают формирование и развитие навыков производственной (педагогической) деятельности, усвоение общественных норм, ценностей профессии, а также формирование персональной деловой культуры будущих магистров. Методические рекомендации призваны помочь обучающимся выполнить календарный график прохождения практики, подготовить отчет о результатах прохождения производственной (педагогической) практики.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная (педагогическая) практика в магистратуре является компонентом профессиональной подготовки обучающихся к производственной (педагогической) деятельности. Производственная (педагогическая) практика обучающихся осуществляется в структурном подразделении ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» на кафедре экономики предприятия, за которой закреплена подготовка магистров по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)»).

Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

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

Порядком организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 17.04.2018г. № 383 (с изменениями);

Порядком организации учебного процесса в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», утвержденным приказом ректора № 389 от 17.04.2018г. (с изменениями);

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (квалификация «магистр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 04.05.2020 г. № 54-ІІІ;

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.08.2020 г. № 939;

Порядком организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», утвержденным приказом ректора от 24.06.2021 № 646а;

Порядком применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при прохождении и защите всех видов практик обучающихся в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», утвержденного приказом ректора от 03.02.2021 №148;

Порядком организации балльно-рейтинговой системы оценки качества освоения основных образовательных программ в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» утвержденным приказом ректора от 24.06.2021 № 647;

Нормативно-методическими документами Министерства образования и науки ДНР;

Уставом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;

Локальными нормативными актами ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

Производственная (педагогическая) практика предусмотрена учебным планом для студентов, обучающихся по образовательной программе магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)»).

Организацию подготовки и обеспечение проведения производственной (педагогической) практики по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)») осуществляет декан финансово-экономического факультета, заведующий кафедрой экономики предприятия, ответственный за организацию практической подготовки обучающихся на кафедре, руководители практики от кафедры.

Мероприятия, связанные с организацией практики, утверждаются приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Производственная (педагогическая) практика проводится с целью ознакомления со спецификой педагогической деятельности преподавателя образовательной организации высшего профессионального образования и приобретения опыта реализации данного вида деятельности в организации учебного процесса. Способствует формированию системы общекультурных, профессиональных компетенций и личностных качеств, профессионального педагогического мышления, предусматривает участие в разработке учебно-методических материалов и проведение семинарских (практических) занятий, овладение навыками публичной и научной речи.

Для достижения цели производственной (педагогической) практики необходимо решить следующие задачи:

- овладеть основами научно-методической и учебно-методической работы;
- приобрести навыки структурирования и грамотного преобразования научного знания в учебный материал;
- овладеть методами и приемами составления задач, упражнений, тестов по различным темам, методами устного и письменного изложения предметного материала, разнообразными образовательными технологиями;
- сформировать навыки постановки учебно-воспитательных целей, выбора типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности обучающихся;
- овладеть основами диагностики, контроля и оценки эффективности учебной деятельности;
- ознакомиться с различными способами структурирования и изложения учебного материала, способами активизации учебной деятельности,

особенностями профессиональной риторики, со спецификой взаимодействия в системе «обучающийся-преподаватель»;

- разработать методическое обеспечение проведения лекционного занятия с обучающимися конкретной группы;

- разработать план семинарского занятия по дисциплине, контрольное задание по материалам проведенной лекции и провести семинарское занятие с обучающимися конкретной группы, в ходе которого осуществить проверку выполненного контрольного задания учащимися конкретной группы;

- проанализировать и обобщить результаты проведенного исследования в отчете о прохождении производственной (педагогической) практики.

В ходе производственной (педагогической) практики обучающиеся образовательной программы магистратура участвуют во всех видах организационной, учебно-методической и педагогической деятельности кафедры экономики предприятия ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», где осуществляют прохождение практики.

В процессе прохождения производственной (педагогической) практики предполагается:

- использование материалов по темам лекционного и семинарского занятий, над разработкой которых будет работать магистрант на протяжении всего периода прохождения практики;

- формирование углубленных теоретических знаний по конкретной дисциплине, лекцию и семинар по которой будет проводить с обучающимися магистрант;

- выполнить аналитический обзор научной литературы, включая публикации текущего года, статьи в журналах по теме лекционного и семинарского занятия;

- научиться логично и убедительно излагать материал лекции, подготовить презентации для обеспечения визуального восприятия информации обучающимися.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Для организационно-методического обеспечения производственной (педагогической) практики кафедра экономики предприятия разрабатывает учебно-методический комплекс практики (УМКП), в состав которого входят рабочая программа практики, являющаяся частью основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)»), фонд оценочных средств практики и методические рекомендации по организации и прохождению практики.

Исходным пунктом организации производственной (педагогической) практики является составление индивидуального плана (графика) производственной (педагогической) практики, в котором указываются этапы работы обучающегося в процессе обучающей деятельности (Приложение А) и их оформление в виде отчёта (Приложение Б).

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма прохождения практики устанавливается государственными образовательными стандартами по направлению подготовки и рабочими программами практик с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Производственная (педагогическая) практика обучающихся образовательной программы магистратура проводится на базе кафедры экономики предприятия ГОУ ВПО «ДОНАУИГС». К практике допускаются все обучающиеся кафедры экономики предприятия в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», осваивающие основные образовательные программы высшего профессионального образования.

Производственная (педагогическая) практика проводится во 2ом семестре обучения для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры и составляет 108 часов / 3 з. ед.

За месяц до начала практики кафедрой экономики предприятия разрабатывается проект приказа о направлении обучающихся на практику, где указывается руководители практики из числа научно-педагогических работников кафедры экономики предприятия, график проведения консультаций руководителями практики от кафедры.

На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в образовательной организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

Для руководства производственной (педагогической) практикой, проводимой в структурных подразделениях ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», назначается руководитель практики от ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» из числа лиц, относящихся к научно-педагогическому или руководящему составу. В период прохождения производственной (педагогической) практики руководители от кафедры экономики предприятия:

- готовят и выдают каждому обучающемуся индивидуальное задание на практику, обеспечивая необходимыми методическими материалами;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- обеспечивают систематический контроль за прохождением обучающимися практики, выполнение заданий в соответствии с ее программой, оформление отчетов;
- информируют заведующего кафедрой об обучающихся, которые не явились на практику в установленный срок;
- проводят индивидуальные консультации по вопросам составления отчета о практической подготовке, сбора информации для его выполнения, рекомендуют основную и дополнительную литературу;

- оказывают помощь обучающимся в изучении методических рекомендаций и программы прохождения производственной (педагогической) практики;

- по окончании практики принимают и оценивают подготовленный обучающимся отчет о ее прохождении; принимают защиту отчета и выставляют общую оценку, в которой отражается как качество представленного отчета, так и уровень подготовки обучающегося к практической деятельности.

В течение всего периода прохождения практики обучающиеся должны подчиняться действующим в структурных подразделениях ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» правилам внутреннего трудового распорядка, а также заниматься сбором и обработкой материалов в целях написания отчета о практике. Обучающемуся рекомендуется:

- пользоваться на практике нормативными актами, определяющими организацию работы структурных подразделениях ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», а также практическими материалами по учебной, методической и организационной работах кафедры экономики предприятия;

- обращаться за консультациями по вопросам практики к руководителям практики из числа научно-педагогического состава, а также к руководителю практики от кафедры.

Во время прохождения практики магистранты пользуются всеми правами обучающихся (возможностью пользоваться законодательными и нормативно-правовыми документами, регламентирующими работу образовательного учреждения, посещениями занятий преподавателей, консультациями преподавателей и т.д.).

Общий контроль осуществляет заведующий кафедрой экономики предприятия. Заведующий кафедрой проводит выборочную проверку содержания, защиты и итоговой оценки отчета по производственной (педагогической) практике.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

За три дня до начала практики ответственный за организацию практической подготовки обучающихся на кафедре совместно с руководителями практики от кафедры экономики предприятия проводит организационные собрания, где выдает обучающимся пакет необходимых документов, доводит до сведения особенности прохождения практики в организациях высшего профессионального образования, выполнения плана-графика, заполнения индивидуального плана, выполнении индивидуального задания, подготовки отчета о прохождении практики.

Для прохождения практики магистранты совместно с руководителем практики от кафедры экономики предприятия выбирают дисциплину для проведения анализа занятий. Посещение и проведение занятий или их фрагментов магистрантами в рамках педагогической практики зависит от действующего расписания занятий по дисциплинам, расписания преподавателей, относящихся к научно-педагогическому составу кафедры экономики предприятия.

В ходе производственной (педагогической) практики магистранты, обучающиеся по магистерской программе «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)», знакомятся с общими принципами преподавательской работы. Магистры приобретают опыт преподавательской деятельности, в процессе которой знакомятся с учебной программой подготовки образовательной программы магистратура направления подготовки 38.04.01 Экономика и овладевают:

- знаниями литературных источников по темам, связанным с образовательными процессами;
- методами написания методических материалов для использования в учебном процессе;

- методами планирования учебных занятий: способами проведения занятий в аудитории с использованием современных образовательных информационных технологий;

- умениями оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения.

Обязательным условием допуска магистрантов к проведению учебных занятий является предварительная подготовка, включающая посещение и анализ занятий опытных преподавателей, обеспечивающих реализацию современных продуктивных технологий обучения и разработку планов сценариев занятий и комплекта дидактических материалов.

Перед проведением лекционного и семинарского занятия по определенной дисциплине магистранты должны посетить занятия преподавателей с целью овладения различными способами структурирования и представления обучающимся учебного материала, активизации их участия в учебном процессе, знакомства с особенностями профессиональной риторики, с различными способами и приемами оценки учебной деятельности в высшей школе, со спецификой взаимодействия в системе «студент-преподаватель».

В аудиторных занятиях должен принимать участие научный руководитель.

Обучающийся может участвовать как в очной, так и дистанционной формах обучения, например, обеспечивая подготовку и проведение вебинаров, видеоконференций.

В процессе подготовки занятия магистрант выполняет сбор и структурирование информации по теме занятия, подготовку дидактических материалов, а именно: конспекта, презентации, раздаточных материалов к занятию, комплекта вопросов и заданий.

При обсуждении особенностей технологии проведения учебного занятия необходимо обратить внимание на рациональное сочетание методов и средств обучения, способных обеспечить высокий уровень интерактивного процесса обучения.

Обучающиеся обязаны посещать консультации, предусмотренные в расписании, а также могут обращаться за индивидуальными консультациями к своему руководителю.

Знания и навыки, полученные при прохождении производственной (педагогической) практики, используются для написания отчета, публичной защиты, выполнения творческой или курсовой работы, а также при подготовке, написании и защите магистерской диссертации.

Основными этапами производственной (педагогической) практики являются:

- ознакомительный, в ходе которого, магистранту рекомендуется участие в установочной конференции для знакомства с существующими требованиями по прохождению практики. Совместно с руководителем он составляет индивидуальный план прохождения производственной (педагогической) практики;

- проектный, направленный на знакомство с документами, регламентирующими учебный процесс (ГОС ВПО по направлению подготовки Экономика, учебные планы и программы подготовки, а также принципы их составления), изучение выбранной дисциплины, определение предмета, объекта, цели и задач изучаемой дисциплины, освоение методических возможностей более полного представления материала дисциплины обучающимся;

- организационно-содержательный, связанный с организацией и проведением педагогической деятельности: посещением занятий преподавателей, взаимопосещением, самостоятельным проведением практических занятий (семинаров), чтением лекций обучающимся по предложенной тематике и совместной работе магистранта с научно-педагогическим составом соответствующей кафедры, разработкой учебно-методических материалов по теме педагогической практики, работой в студенческой аудитории;

- заключительный, который включает подготовку и обобщение полученных результатов в виде отчета.

Структура и содержание разделов (этапов) производственной (педагогической) практики приведены табл. 4.1.

Таблица 4.1

Структура и содержание этапов производственной
(педагогической) практики

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности магистранта	Сроки выполнения и формы контроля
1	Ознакомительный этап	1. Проведение инструктажа на месте прохождения практики. 2. Знакомство с руководителем, определение видов деятельности магистранта на время прохождения практики. 3. Составление индивидуальной программы педагогической практики	Первый день практики Самоконтроль.
2	Проектный этап	1. Изучение структуры образовательного процесса в образовательном учреждении и правил ведения преподавателем отчетной документации; изучение методических материалов по планированию учебного процесса; посещение занятий ведущих преподавателей образовательного учреждения. 2. Определение перечня учебно-методических материалов, которые могут быть разработаны в ходе практики. 3. Изучение научных, методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, публикаций по дисциплине. 4. Анализ и выбор технологий обучения для реализации поставленных целей. 5. Подготовка и разработка элементов учебно-методического обеспечения для преподавания одной из дисциплин в соответствии с поставленной индивидуальной задачей.	В течение всего периода практики Самоконтроль.
3	Организационно-содержательный этап	1. Проведение учебных занятий (до 4 академических часов) в группе обучающихся с использованием современных педагогических технологий. Одно из занятий является зачетным. На нем должен присутствовать руководитель практики и оценить его. 2. Посещение одного из занятий другого магистранта. 3. Проведение консультаций для обучающихся.	В течение всего периода практики. Самоконтроль
4	Заключительный этап	1. Подготовка отчета по практике. 2. Защита отчета по итогам прохождения практики	Не позднее 10-и дней после окончания срока прохождения практики.

Выполнение работы по применению полученных научных знаний и навыков научно-исследовательской работы в процессе обучающей деятельности включает следующие основные этапы:

представление работы на повторную проверку и предварительную оценку;

публичная защита отчёта с использованием доклада и электронной презентации.

После проведения работы по применению полученных научных знаний и навыков научно-исследовательской работы в процессе обучающей деятельности обучающийся сдаёт в течении 3-х дней после окончания практики черновой вариант отчёта по практике на предварительную проверку (в электронном виде – на адрес электронной почты) научному руководителю. Отчёт возвращается обучающемуся на доработку не позднее трёх недель до окончания семестра. Работа сдаётся на предварительную проверку 1 раз. В случае неудовлетворительной оценки при повторной проверке обучающийся должен выполнить отчёт в установленный срок с учётом всех замечаний, полученных от руководителя.

К защите отчёт представляется в печатном (оба варианта – исходный и доработанный) и электронном (доработанный вариант) видах, с электронной презентацией не позже, чем за 3 дня до защиты.

За качество представленного к защите отчёта несет ответственность обучающийся.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Общими требованиями к оформлению отчёта по производственной (педагогической) практике являются:

- актуальность;
- научно-исследовательский характер;
- практическая значимость;
- четкая структура, завершенность;
- логичное, последовательное изложение материала.

В ходе прохождения производственной (педагогической) практики каждый обучающийся заполняет индивидуальный план, в котором обязательно отражается проделанная работа в строгом соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики. Записи о проделанной работе вносятся в индивидуальный план практики регулярно. По итогам производственной (педагогической) практики оформляется письменный отчет, который составляется индивидуально каждым обучающимся на основе полученных материалов в период прохождения практики. Таким образом, формой отчетности обучающихся ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» о прохождении производственной (педагогической) практики по образовательной программе магистратура являются отчет и индивидуальный план.

Структура отчёта, отражающего этапы обучающей деятельности магистранта со студентами по применению научных знаний и навыков научно-исследовательской работы определяется поставленными целями производственной (педагогической) практики и включает:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (Приложение Б)
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ (Приложение А)

АНАЛИЗ ЗАНЯТИЯ, ПРОВЕДЕННОГО МАГИСТРАНТОМ В ПЕРИОД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ (Приложение Д)

СОДЕРЖАНИЕ (Приложение В);

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (три главы, в которых содержится конспект лекции по выбранной теме, план семинарского занятия, контрольное задание по теме лекции с проверенными ответами обучающихся)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ (правила оформления литературы в списке – Приложение Г);

ПРИЛОЖЕНИЯ

Титульный лист содержит наименование учебного заведения (ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»), фамилия, имя, отчество и другие сведения про обучающегося; фамилия научного руководителя; город и год выполнения.

Содержание должно включать наименование и номера начальных страниц всех глав и параграфов отчета. В содержание необходимо включить все заголовки, имеющиеся в отчетной документации, начиная с введения и заканчивая приложениями.

Работа начинается с введения, которое раскрывает актуальность обучающей деятельности магистранта, его практическое значение для деятельности специалиста в современных условиях хозяйствования, а также особенности решения связанных с этим проблем. Кроме того, в этой части следует четко определить цели и задачи (опираясь на содержание), предмет и объект обучающей деятельности магистранта.

Введение в объеме 2-3 страниц текста содержит общую характеристику обучающей деятельности магистранта, её актуальность и особенности.

Во введении отражаются следующие основные моменты:

общая характеристика особенностей применения полученных научных знаний и навыков научно-исследовательской работы в процессе обучающей деятельности;

объект и предмет обучающей деятельности магистранта;

цель обучающей деятельности магистранта и поставленные задачи;

характеристика структуры отчёта.

Одним из основополагающих требований к обучающей деятельности магистранта является его актуальность. Освещение актуальности не должно быть многословным.

Во введении формулируются цель обучающей деятельности и задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели.

Цель обучающей деятельности – это тот научный результат, который должен быть получен в итоге её осуществления. В данном случае цель обучающей деятельности – применение на практике полученных научных знаний и навыков научно-исследовательской работы.

Задачи обучающей деятельности определяют основные этапы работы магистранта для достижения поставленной цели. Под задачами подразумеваются названия глав содержания обучающей деятельности магистранта (для содержания отчёта – названия глав 1-3).

Также во введении приводят перечень использованных методов исследования для достижения указанной в отчете цели. Перечислять их следует во взаимосвязи с содержанием работы, кратко определяя, что именно исследовалось тем или иным методом. Такое изложение позволит убедиться в логичности и обоснованности выбора именно этих методов.

Объект обучающей деятельности – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения. Предмет обучающей деятельности ограничен пределами объекта, определяется спецификой обучающей деятельности.

Предмет обучающей деятельности включает в себя те стороны и свойства объекта, которые в наиболее полном виде выражают исследуемую проблему (скрывающееся в ней противоречие), и подлежат изучению.

Методы обучающей деятельности содержат порядок анализа и обобщений, позволяющий убедиться в логичности и приемлемости выбора решений магистранта.

Основная часть (до 30 страниц) состоит из 3 глав, которые отражают этапы обучающей деятельности магистранта. Они включают в себя конспект лекции по выбранной теме, план семинарского занятия, а также контрольное задание по теме лекции.

В главе 1 отражается конспект лекции по выбранной теме с указанием цели лекционного занятия, перечня рассматриваемых вопросов и выводов по каждому вопросу (Приложение Е).

В главе 2 отражается план семинарского занятия, который содержит цель семинара, терминологический словарь, вопросы для дискуссии по теме, ситуационные задачи, процедуру подведения итогов семинарского занятия (Приложение Ж).

В главе 3 отражается контрольное задание по теме лекции, включающее в себя не менее 10 вариантов и проверенные и оценённые ответы обучающихся в письменном виде (Приложение И).

Рекомендуется, с целью подтверждения приобретенных навыков работы на ПК, обучающемуся в отчете по практике показать умение использовать информационные технологии и специальное прикладное программное обеспечение (MS Excel, MS Access, Statistica, SPSS, MathCAD, MathLAB и др). Если в работе используются базы данных (БД), то необходимо обосновать созданную структуру базы данных на основе первичных документов, нормализовать ее, привести структуру записей и блок-схемы алгоритмов программных модулей.

В заключении (1-2 страницы) формулируются основные выводы, содержащие обобщения по результатам проведенной обучающей

деятельности, даются рекомендации о возможности использования полученных результатов. Заключение представляет собой сжатое изложение проведенных магистрантом исследований, заключений и разработанных рекомендаций по улучшению учебного процесса или отдельных элементов учебно-методического обеспечения.

Выводы могут в себя включать: описание навыков и умений, приобретенных на практике; предложения по совершенствованию организации учебной, методической и воспитательной работы; индивидуальные выводы о практической значимости проведенного научно-педагогического исследования.

Список использованных источников включает в себя ту литературу, которая была использована в ходе обучающей деятельности по применению научных знаний и навыков научно-исследовательской работы и формированию соответствующих документов, представленных в отчёте по производственной (педагогической) практике. Указываются нормативные акты, учебники, монографии, статьи из журналов и Интернет-сайты. Ссылки в тексте отчёта на приведенные источники являются обязательными.

Список использованных источников должен содержать не менее 15 наименований.

В приложения выносятся громоздкие таблицы, исходный статистический материал, промежуточные результаты расчетов, иллюстрации вспомогательного характера, описания известных методик расчета, исторические справки и т.п. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчёта.

Язык работы – государственный, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая. Непосредственное переписывание в работе материалов из литературных источников недопустимо (за исключением случаев прямого цитирования).

Стиль написания отчета по практике – безличный монолог, т.е. изложение материала должно быть представлено от третьего лица без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

Результаты обучающей деятельности магистранта по применению научных знаний и навыков научно-исследовательской работы оформляется в соответствии с Межгосударственными стандартами РФ:

ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;

ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Работа выполняется на белом стандартном листе бумаги формата А4 210×297 мм (на одной стороне). Текст работы набирается на компьютере (14 кеглем Times New Roman , через 1,5 интервала, поля: сверху – 2 см; слева – 3 см; справа – 1,5 см; снизу – 2 см; абзацный отступ - 1,25 см). Объем отчёта не должен превышать 30 страниц (объем приложений не ограничен). Номер страницы проставляют в центре верхней части листа без точки.

Каждую структурную часть и новую главу отчета по практике следует начинать с новой страницы. Номера страниц проставляют в середине верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №.

Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается со страницы – «ВВЕДЕНИЕ». Нумерация глав осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа в

пределах главы, разделенных точкой, например, 1.3. (третий параграф первой главы). «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», «АНАЛИЗ ЗАНЯТИЯ, ПРОВЕДЕННОГО МАГИСТРАНТОМ В ПЕРИОД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ», не нумеруют как главы.

Содержание иллюстраций дополняет текст отчёта, углубляет раскрытие сути явления, наглядно иллюстрирует мысли обучающегося, потому в тексте на каждую из них должны быть ссылки с комментарием.

Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) следует подавать в отчёте непосредственно после текста, где их упомянуто впервые, или на следующей странице. Если они находятся на отдельных страницах, их включают в общую нумерацию страниц. Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А4 размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации обозначают словом «Рис.» и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации, её название и объяснительные подписи размещаются последовательно под иллюстрацией по центру.

Формулы в отчёте нумеруются по ходу появления их в тексте. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (3.1) – первая формула третьей главы.

Объяснение символов и числовых коэффициентов в формулах необходимо подавать непосредственно, каждое – с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы следует выделять в тексте свободными строками: выше и ниже каждой формулы оставлять одну свободную строку. Если уравнение не умещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножение (\times) и деление (:).

Пример:

$$\Phi O = \frac{B}{OC} = \frac{1000}{20} = 50 \text{ руб.} / \text{руб.} \quad (1)$$

где ΦO – фондоотдача;

B – выручка;

OC – среднегодовая стоимость основных средств.

Большое количество однотипных расчетов целесообразно проводить в табличной форме, используя для этой цели аналитические таблицы. Результаты выполненных расчетов должны быть хорошо проиллюстрированы, проанализированы, обоснованы, грамотно интерпретированы и оценены.

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением тех, что размещены в приложениях) в пределах глав. В правом верхнем углу размещают надпись «Таблица» с указанием ее номера, который состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: например, Таблица 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы находится над ней, по центру страницы.

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут «Продолжение табл. 2.3».

В таблицах следует обязательно указывать единицу измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице должны иметь одинаковое количество десятичных знаков. Заголовки граф таблиц начинаются с большой буквы, подзаголовки – со строчной буквы. Точки в конце заголовков не ставятся.

Ссылка – это выдержка, изложение, вывод из источника и (или) указание на источник. Ссылки используют при цитировании, при заимствовании цифрового материала или таблиц, при изложении заимствований в тексте, при указании на источник, где изложен анализируемый вопрос и т. п.

Необходимо при описании проблемы, при использовании тех или иных определений, при сравнении различных точек зрения и пр. точно назвать источник информации – монография, статья, закон, инструктивные материалы и т.д. с указанием страниц. Называть источники необходимо не только при дословном цитировании (в этом случае цитируемый текст дается в кавычках), но и при свободном изложении. В отчёте не создается новая теория. Задача обучающегося – проанализировать различные точки зрения на проблему, сравнить их, обобщить. При этом, безусловно, необходимы ссылки на источники.

Ссылки в тексте на источники информации следует отметить порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например: «... в работах [1-9]». При цитировании одного источника необходимо указывать страницу [1, с. 223]. Пример оформления ссылок в тексте: «приведенные данные взяты из [3, с. 9]», или: «В работах многих авторов [2, с. 5; 3, с. 89; и др.] собственные оборотные средства определяются как ...», или «По мнению В.В. Ковалева [6, с. 5] ...» и т.д.

Источники в списке необходимо размещать в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Сведения о включенных в список источниках следует подавать в соответствии с требованиями. ГОСТ 7.1.2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (Приложение Г).

Ссылка на иллюстрации оформляют порядковым номером: например, «рис. 1.2»; на формулы – порядковым номером формулы: например, «в формуле (3.1)». Ссылки в тексте на таблицы пишут сокращенно: например, «табл. 1.1.». В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо принимать сокращенное слово «смотри»: например, см. «табл. 1.1.».

Приложения являются продолжением отчета и размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту. Приложения имеют дополнительное, обычно справочное значение, но являются необходимыми для более полного, целостного восприятия отчета.

По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, рисунки и т.п.

Кроме того, в Приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы в соответствии с направлением подготовки (магистерской программой):

- реальные документы предприятия (организации, учреждения);
- рекламные материалы;
- таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу);
- инструкции, методики, инструментарий проводимых в период прохождения практики эмпирических исследований, описание алгоритмов и программ решения задач на ПК, разработанные в процессе выполнения магистерской диссертации;
- отчеты о результатах, проводимых обучающимися эмпирических исследований, подготовленные и предоставленные на базе практики;
- иллюстрации вспомогательного характера.

После списка использованных источников с новой страницы по середине листа располагается слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». Номер страницы, на котором размещено слово «ПРИЛОЖЕНИЯ» отображается в содержании работы. Далее каждое приложение располагается с новой страницы, причем сами приложения не нумеруются и не отображаются в содержании.

Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой заглавной буквы. В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – большая буква, обозначающая приложение, например, Приложение А.

При переносе приложения на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут: «Продолжение приложения А».

Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте. Единственное приложение обозначается как «Приложение А».

Иллюстрации, таблицы и формулы, размещенные в приложениях, нумеруют в пределах каждого приложения, например: «рис. Д 2.» (второй рисунок Приложения Д); «формула (А 1)» (первая формула Приложения А).

По окончании производственной (педагогической) практики обучающийся обязан представить на кафедру отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с ее программой и календарным графиком, заверенный подписью руководителя практики. Требования к оформлению результатов и подведение итогов практик едины для всех видов практик в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Целью индивидуальных заданий является приобретение обучающимися во время практики умений и навыков самостоятельного решения производственных, научных, организационных задач.

Выполнение индивидуальных заданий активизирует деятельность обучающихся, расширяет их кругозор, повышает инициативу и делает прохождение практики конкретным и целенаправленным. Методика выполнения индивидуальных заданий определяется руководителем практики. Однако для успешного выполнения индивидуального задания, обучающиеся должны использовать все возможности осуществления сбора, систематизации, обработки и анализа информации, статистических данных и т.п. материалов. Речь идет не только о работе в организации, но и самостоятельной работе над поставленной задачей.

Особое значение имеет получение компетентных консультаций специалистов организации-базы практики, которые могут содействовать в уточнении и корректировке направления и методов работы над индивидуальным заданием.

Индивидуальное задание педагогической практики фиксируется в индивидуальном плане производственной (педагогической) практики и представляет собой разработку элементов учебно-методического обеспечения для преподавания одной из дисциплин в соответствии с поставленной индивидуальной задачей (Приложение Б).

Темы индивидуальных заданий определяются научным руководителем. Индивидуальное задание должно быть направлено на обоснование мероприятий по совершенствованию методов обучения в процессе обучающей (преподавательской) деятельности.

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

На защиту представляется печатный и электронный варианты, электронная презентация и доклад.

Обучающиеся предоставляют отчетную документацию на кафедру не позднее трех календарных дней после окончания практики. Защита производится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета (3+7).

Получив отчёт после первой проверки руководителем, обучающийся должен исправить и/или дополнить ее в соответствии с полученными замечаниями руководителя, оформить ее в соответствии с предъявляемыми требованиями, устранить логические и стилистические ошибки и опечатки, сброшюровать (сшить), подготовить электронную презентацию.

Отчёт по практике обучающийся защищает перед комиссией, включающей преподавателей кафедры, в присутствии других обучающихся. Руководитель может пригласить на защиту отчётов по практике других преподавателей академии. В случае объективной невозможности участия руководителя в защите, заведующий кафедрой поручает проведение защиты другому преподавателю.

На защите отчёта обучающийся должен кратко изложить основное содержание проведённой работы по применению полученных научных знаний и навыков научно-исследовательской работы в обучающей деятельности, акцентируя внимание на самостоятельно сделанных выводах, проведенных расчетах и экспериментах. По окончании доклада руководитель задает вопросы, уточняющие содержание работы. Вопросы могут относиться непосредственно к этапам обучающей деятельности магистранта, а также касаться других связанных с ней вопросов.

При оценивании принимаются во внимание: качество выполнения и оформление отчёта, содержание электронной презентации соответствие всем требованиям, а также структура и содержание доклада и ответов на вопросы. Оценивается отчёт по практике по 5-балльной системе (отлично, хорошо,

удовлетворительно, неудовлетворительно). Оценка объявляется после окончания защиты всех работ в группе. Оценка проставляется на титульном листе, в зачетной книжке и в ведомости.

При получении неудовлетворительной оценки обучающийся обязан повторно выполнить отчёт по практике с учётом всех замечаний.

Результаты прохождения производственной (педагогической) практики определяются путем проведения промежуточной аттестации, в форме дифференцированного зачета, с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно», которые заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» проставляется в ведомость, в зачетную книжку не вносится.

Результаты проведения промежуточной аттестации отражаются на титульном листе отчета о прохождении практики обучающегося, где также указывается дата и подпись руководителей практики от кафедры ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и предприятия (организации, учреждения) – базы практики.

Обучающимся, которые были направлены на практику, приступили к прохождению практики, выполнили программу практики, сдали отчетную документацию и прошли защиту, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомость соответствующую оценку.

Обучающимся, которые не выполнили программу практики, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомости «не явился», а обучающиеся считаются имеющими академическую задолженность.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» при проведении промежуточной аттестации по итогам практики считаются имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации академической задолженности производится в соответствии с локальными нормативными актами ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

Защищённые отчёты по практике хранятся на выпускающей кафедре в соответствии с номенклатурой дел три года.

Оценивание результатов практики осуществляется по балльной шкале, государственной шкале и шкале ECTS. Для оценивания отчета по практике используются критерии, приведенные в табл. 7.1.

Таблица 7.1

Система оценивания академических достижений обучающегося по практике

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1.	Выполнение программы практики и качество выполнения заданий	22-20	20-17	17-16
2.	Соблюдение сроков сдачи отчетной документации	14-13	13-11	11-8
3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике	20-19	19-16	16-13
4.	Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике	14-12	12-10	10-7
5.	Соблюдение требований к оформлению	14-12	12-10	10-7
6.	Оценка руководителя практики от кафедры	5	4	3
7.	Защита отчета по практике на кафедре	5	4	3
8.	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	6-4	5-4	4-3
Всего баллов		100-90 (A)	89-75 (B, C)	74-60 (D, E)

При подведении итогов по практике выносится дифференцированная оценка по балльной шкале (табл. 7.2).

Не позднее четырнадцати календарных дней после защиты отчетов по практике кафедра экономики предприятия подводит итоги прохождения производственной (педагогической) практики, рассматривает мероприятия по дальнейшему усовершенствованию организации и проведения практики на заседании кафедры.

После подведения итогов практики ответственный за организацию практической подготовки обучающихся на кафедре предоставляет сводный

отчет о результатах практики руководителю производственной практики (директору Центра трудоустройства и практической подготовки) от ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

Таблица 7.2

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным прохождением практики (выставляется комиссией)

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Нарциссова С.Ю., Маклаков В.В. Высшее образование: педагогика высшей школы в информационном обществе [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва : Академия МНЭПУ, 2022. – 267 с. – Режим доступа: https://www.elibrary.ru/download/elibrary_40796246_63027932.pdf
2. Безрукова, В. С. Педагогика : учебное пособие [Электронный ресурс] : учебное пособие. – Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. – 324 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/115241.htm>
3. Матяш, Н.В. Инновационные педагогические технологии. Проектное обучение [Текст]: учеб. пособие для студентов вузов по направл. "Пед. образование", "Психолого-пед. образование" / Н.В. Матяш. – М. : Академия, 2019. – 158 с.
4. Самойлов, В. Д.. Педагогика и психология высшей школы [Электронный ресурс] : учебник. – Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. – 248 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/114950.html> (дата обращения: 13.10.2021)
5. Саенко, Н. Р., Гусева, Е. А. Психология и педагогика высшей школы [Электронный ресурс] : учебно -методическое пособие. – Саратов : Вузовское образование, 2022. – 130 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/99402.html> (дата обращения: 12.10.2021)
6. Афонин И.Д. Психология и педагогика высшей школы: Учебник / И.Д. Афонин, А.И. Афонин. – М.: Русайнс, 2021. – 248 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.knorus.ru/upload/knorus_new/pdf/12511.pdf.
7. Иванова Т.Л. Методология и методы научных исследований : конспект лекций для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)» очной/заочной

форм обучения / Кафедра экономики предприятия. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 200с.

8. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 154 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/13FEAFC5-B8AA-41D2-B3F8-27A2BD87491B.

9. Иванова Т.Л. Стратегическое планирование экономики фирмы : учебник для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)» очной/заочной форм обучения / Т.Л. Иванова ; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2022. – 480с.

10. Лазаренко Н.В. Экономика фирмы (продвинутый уровень) : учебное пособие для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)» очной/заочной форм обучения / Н.В. Лазаренко; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2022. – 320 с.

11. Лазаренко Н.В. Экономика и управление развитием фирмы : учебное пособие для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)» очной/заочной форм обучения / Н.В. Лазаренко; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2022. – 370 с.

12. Иванова Т.Л. Экономика конкурентоспособности фирмы : учебник для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)» очной/заочной форм обучения / Т.Л. Иванова, В.С. Мешкова ; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2022. – 330 с.

13. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 365 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F0FA3980-716C-49E0-81F8-9E97FEFC1F96.

14. Ключкова, Е. Н. Экономика предприятия : учебник для вузов / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под редакцией Е. Н. Ключковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 447 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06001-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/450123>.

15. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для вузов / В. В. Коршунов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11583-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/449889>.

16. Гореева, Н. М. Статистика: учебник для вузов / Н. М. Гореева, Л. Н. Демидова. — Москва: Прометей, 2019. — 496 с. — ISBN 978-5-907100-00-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94539.html>

17. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности : учебник / Г. В. Савицкая. — Минск : РИПО, 2019. — 373 с. — ISBN 978-985-503-942-7. —

Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/131915>

18. Нормативные акты Министерства образования ДНР, Республиканские образовательные стандарты [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnronline.ru/prikazy-ministerstva-obrazovaniya-doneckoj-narodnoj-respubliki/>

19. Конституция Донецкой Народной Республики от 14.05.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://old.dnr-online.ru/wpcontent/uploads/2015/09/Конституция_Донецкой_Народной_Республики_14.05.2014г.doc.

20. Жидченко, В. Д. Микроэкономика (продвинутый уровень) : учебник для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (квалификация «магистр») / В. Д. Жидченко, Е. В. Пономаренко, Т. Л. Иванова ; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия. - Донецк : ДОНАУИГС, 2019. - 394 с. - DOI 10.5281/zenodo.3457359. - Текст : электронный.

21. Тренинг-курс: Экономическая диагностика фирмы: практикум для студентов 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)») очной / заочной форм обучения / сост. Н.П. Боталова. - Донецк: ДонАУиГС, 2019. – 136 с.

22. Медведев, М. Ю. Альтернативная экономика. Критический взгляд на современную науку и практику : практическое пособие / М. Ю. Медведев. — Москва : КноРус, 2021. — 159 с.— URL: <https://book.ru/book/936588> (дата обращения: 10.09.2021). — Текст : электронный.

23. Валаамов, Ю. В. Модели трансформации хозяйственной деятельности фирмы : учебник / Ю. М. Валаамов, С. К. Гришин, Б. А. Макаров ; под общ. ред. М. С. Умарова. - Санкт-Петербург : Спутник, 2020. - 1 CD-ROM. - Систем. требования: Intel Pentium 1,6 GHz и более ; 256 Мб (RAM) ; Microsoft Windows XP и выше ; Firefox (3.0 и выше) или IE (7 и выше) или

Opera (10.00 и выше), Flash Player, Adobe Reader. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

24. Жидченко В. Д. Экономика инновационного предприятия : учебное пособие для обучающихся 2 курса очной и 3 курса заочной форм обучения образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)» / В. Д. Жидченко ; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» ; Кафедра экономики предприятия. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2020. – 250 с.

25. Подгорный В. В. Управление затратами фирмы : учеб. пособие для студентов образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» магистерская программа «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)» очной / заочной форм обучения / В. В. Подгорный. – Донецк : ДонАУиГС», 2019. – 326 с.

26. Романинец Р.Н. Институциональная экономика : учебно-методическое пособие для студентов 1 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)» очной / заочной форм обучения / Р. Н. Романинец, В. Б. Саенко, М. В. Зубрыкина. – Донецк : ДонАУиГС», 2018. – 157 с.

27. Слоботчиков, О. Н. Война и мир в эпоху становления цифровой цивилизации : монография / О. Н. Слоботчиков. — Москва : Институт мировых цивилизаций, 2021. — 239 с. — ISBN 978-5-6045420-4-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111143.html> (дата обращения: 20.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

28. Подгорный В. В. Оценка и управление стоимостью бизнеса: учебное пособие для обучающихся 1 курса очной и 2 курса заочной форм обучения образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Экономика фирмы (по видам

экономической деятельности)») / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» ; Кафедра экономики предприятия. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 233 с.

29. Подгорный В. В. Управление консалтинговым бизнесом : учебное пособие для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)») очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» ; Кафедра экономики предприятия. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 168 с.

30. Лошинская Е. Н. Макроэкономика (продвинутый уровень) : учебно-методическое пособие для обучающихся 1 курса очной и 2 курса заочной форм обучения образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерские программы: «Экономика фирмы (по видам экономической деятельности)», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» ; Кафедра экономики предприятия ; сост. Е. Н. Лошинская. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 166 с.

31. Финансовый менеджмент : учебное пособие / И. М. Рожков, А. П. Пантелеев, И. А. Ларионова [и др.]. — Москва : МИСИС, 2019. — 110 с. — ISBN 978-5-907061-34-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/116926> (дата обращения: 16.12.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

32. Педагогика высшей школы : конспект лекций для обучающихся I-го курса образовательной программы магистратуры направление подготовки : 33 09.04.03 «Прикладная информатика», 38.04.01 «Экономика», 38.04.02 «Менеджмент», 38.04.03 «Управление персоналом», 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», 38.04.08 «Финансы и кредит», 39.04.01 «Социология», 39.04.02 «Социальная работа», 40.04.01

«Юриспруденция», 43.04.02 «Туризм», очной / заочной форм обучения . – ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019. - 134 с.

33. Журнал «Педагогика и психология. Вестник МГГУ им. М.А. Шолохова» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://мпгу.рф/ob-mpgu/izdaniya-mpgu/pedagogika-psihologiyaobrazovaniya/>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

34. Официальный сайт Института экономического анализа. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iea.ru>.

35. Журнал «Экономист» // www.economist.com.ru.

36. Журнал «Экономический анализ: теория и практика» // www.finizdat.ru/journal/analiz.

37. В библиотеке ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» организован доступ к «онлайн библиотеке» (Доступ к электронным библиотечным ресурсам ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» <http://vk.com/lib406>

38. Научная электронная библиотека eLibrary.ru // [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://elibrary.ru>

39. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://window.edu.ru/library>

40. Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н.К.Крупской // [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.library.donetsk.ua/>

41. Официальный сайт Минэкономразвития РФ // [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)

42. Справочно-поисковая система Консультант-Плюс // [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

43.База данных рефератов и цитирования «Scopus» // [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// http://www.scopus.com](http://www.scopus.com)

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет _____

Кафедра _____

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Обучающийся _____

(ФИО)

курса _____ группы _____

Направление подготовки _____

(шифр, наименование)

Магистерская программа _____

(наименование)

Формы обучения _____

Руководитель практики _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

1. Сроки прохождения практики: с «___» ___ 20 ___ г. до «___» ___ 20 ___ г.,

2. Место прохождения практики:

План практики

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности магистранта	Подпись руководителя практики
1	<i>Ознакомительный этап</i>	1.1.	
		1.2.	
		1.3.	
2	<i>Проектный этап</i>	2.1.	
		2.2.	
		2.3.	
3	<i>Организационно-содержательный этап</i>	3.1.	
		3.2.	
		3.3.	
4	<i>Заключительный этап</i>	4.1.	
		4.2.	
		4.3.	

Обучающийся

(подпись)

(ФИО)

Руководитель практики

(подпись)

(ФИО)

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
 ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет _____

Кафедра _____

**ОТЧЁТ
 О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
 (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

(место прохождения практики)

Обучающийся _____

(ФИО)

курса _____ группы _____

Направление подготовки _____

(код, наименование)

Магистерская программа _____

(наименование)

Форма обучения _____

Оценка:

по государственной шкале _____

(прописью)

по шкале ECTS _____

Руководитель практики

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

_____ « _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Донецк

20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....3

1. Методические материалы лекционного занятия по дисциплине
(название дисциплины) на тему (название темы).....

2. Методические материалы семинарского занятия по дисциплине
(название дисциплины) на тему (название темы).....

3. Контрольное задание по дисциплине (название дисциплины)
на тему (название темы).....

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.....

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....

ПРИЛОЖЕНИЯ.....

**Библиографическое описание источника
в списке использованных документов**

Книга печатная / текст печатный

1. Игнатъев, С. В. Эффективность деятельности фирмы : учебник / С. В. Игнатъев, Г. Д. Петров. - Москва : НИУ ВШЭ, 2019. - 526 с. - Текст : непосредственный.
2. Формирование моделей и устойчивого развития фирмы : учебное пособие / сост. Е. Г. Иванов, Т. А. Калашников. - Краснодар : КубГАУ, 2017. - 149 с. - Текст : непосредственный.
3. Калинина, Г. П. Оптимизация численности персонала и оплата труда на фирме / Г. П. Калинина, В. П. Смирнова. - Текст : непосредственный // Экономика фирмы. - 2020. - № 5. – С. 48-57.
4. Ефимов, Г. Д. Стратегический менеджмент 21 века / Г. Д. Ефимов. – Текст : непосредственный // Экономика и менеджмент. – 2019. № 6. – С. 82-106.

Электронный ресурс

5. Медведев, М. Ю. Альтернативная экономика. Критический взгляд на современную науку и практику : практическое пособие / М. Ю. Медведев. — Москва : КноРус, 2021. — 159 с.— URL: <https://book.ru/book/936588> (дата обращения: 10.09.2021). — Текст : электронный.
6. Жидченко, В. Д. Микроэкономика (продвинутый уровень) : учебник для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (квалификация «магистр») / В. Д. Жидченко, Е. В. Пономаренко, Т. Л. Иванова ; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия. - Донецк : ДОНАУИГС, 2019. - 394 с. - DOI 10.5281/zenodo.3457359. - Текст : электронный.
7. Валаамов, Ю. В. Модели трансформации хозяйственной деятельности фирмы : учебник / Ю. М. Валаамов, С. К. Гришин, Б. А. Макаров ; под общ. ред. М. С. Умарова. - Санкт-Петербург : Спутник, 2020. - 1 CD-ROM. - Систем. требования: Intel Pentium 1,6 GHz и более ; 256 Мб (RAM) ; Microsoft Windows XP и выше ; Firefox (3.0 и выше) или IE (7 и выше) или Opera (10.00 и выше), Flash Player, Adobe Reader. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.
8. Лаврушин, О. И. Банковское дело: современная система кредитования : учебное пособие / О. И. Лаврушин, О. Н. Афанасьева. — Москва : КноРус, 2021. — 357 с. — (бакалавриат и магистратура). — URL:

- <https://book.ru/book/938051> (дата обращения: 10.09.2021). — Текст : электронный.
9. Иванилова, С. В. Биржевое дело : учебное пособие для бакалавров / С. В. Иванилова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 222 с. — ISBN 978-5-394-04355-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102271.html> (дата обращения: 20.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
 10. Слоботчиков, О. Н. Война и мир в эпоху становления цифровой цивилизации : монография / О. Н. Слоботчиков. — Москва : Институт мировых цивилизаций, 2021. — 239 с. — ISBN 978-5-6045420-4-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111143.html> (дата обращения: 20.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
 11. Бахтурина, Т. А. Оценка эффективности инновационной деятельности / Т. А. Бахтурина. - Текст : электронный // Теория и практика инноваций : электронный журнал. - URL: <http://www.tonikoc.ru/journal/>. - Дата публикации: 21 апреля 2020.
 12. Дуров, К. Л. Стратегия ресурсосбережения на предприятии / К. Л. Дуров. - Текст : электронный // Экономика предприятия. - 2009. - № 4. - С. 26-37. - URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=13481334552> (дата обращения: 29.05.2021). - Режим доступа: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.
 13. Романова, Л. И. Эффективность управления ресурсам фирмы : [электронное учебное пособие]. - Москва : 1С, 2020. - 1 CD-ROM : зв., цв - Загл. с титул. экрана. - ISBN 978-5-9677-2375-9. - Текст. Изображение. Устная речь : электронные.
 14. Хабарова, Н. Н. Стимулирование, рационализаторство и изобретательство / Н. Н. Хабарова. – DOI 10.154715/monitoring.2020.6.09. - Текст : электронный // Экономика XXI века. - 2020. - № 6. - С. 31-35. - URL: <https://wciom.ru/fileadmin/fil/2020/142.pdf> (дата обращения: 11.09.2021).
 15. Приоритетные направления и стратегия повышения энергоэффективности хозяйства фирмы. - Текст : электронный // Министерство экономического развития Донецкой Народной Республики : официальный сайт. - 2020. - URL: <http://mer.govdnr.ru/> (дата обращения: 08.04.2021).
 16. Адашева, М. Г. Роль человеческого капитала в развитии фирмы / М. Г. Адашева. - DOI 20.19141/vis.2017.22.3.471. - Текст : электронный

Электронные файлы PDF

17. Подгорный, В. В. Планирование и контроль на предприятии : учеб. пособие для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля «Экономика предприятия» / В. В. Подгорный; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия. - Донецк : ДОНАУИГС, 2019 - 433 с. - Текст : электронный.
18. История экономики : конспект лекций для обучающихся 1 и 3 курсов образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профили: «Экономика предприятия», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Банковское дело», «Налоги и налогообложение», «Государственные и муниципальные финансы» очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра экономики предприятия; сост. Н. П. Боталова. - Донецк : ДОНАУИГС 2019. - 223 с. - Текст : электронный.
19. Религиоведение : учебно-методическое пособие для обучающихся образовательной программы бакалавриата направлений подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», 38.03.03 «Управление персоналом», 39.03.01 «Социология», 39.03.02 «Социальная работа», 40.03.01 «Юриспруденция» очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра философии и психологии ; сост. И. В. Сабирзянова, И. И. Голос, О. Р. Чугрина, Е. Ю. Микк. - Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2019. - 161 с. - DOI 10.5281/zenodo.3941805. - Текст : электронный.

Сайты

20. РУКОНТ : национальный цифровой ресурс : межотраслевая электронная библиотека : сайт / консорциум «КОТЕКСТУМ». - Сколково, 2010 - . - URL: <https://rucont.ru> (дата обращения: 06.06.2021). - Режим доступа : для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
21. Газета.Ру : [сайт] / учредитель АО «Газета.Ру». - Москва, 1999 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <https://www.gazeta.ru> (дата обращения: 15.04.2021). - Текст : электронный.

**АНАЛИЗ
ЗАНЯТИЯ, ПРОВЕДЕННОГО МАГИСТРАНТОМ В ПЕРИОД
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ***

1. Магистрант, проводивший занятие: _____
(ФИО)

2. Название дисциплины _____

3. Группа _____ Курс _____

4. Форма занятия (семинар, практическое занятие, др.) _____

5. Тема занятия _____

6. Используемые педагогические технологии _____

7. Методы, использованные на занятии _____

8. Достижение целей проведенного занятия _____

9. Общая оценка занятия _____

10. Замечания и рекомендации _____

(дата проведения занятия)

Руководитель практики _____
(подпись)

_____ (ФИО)

* составляется руководителем производственной (педагогической) практики, который посетил занятие

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА ЛЕКЦИОННОГО ЗАНЯТИЯ

Тема 2.3. ОПЕРАТИВНО-КАЛЕНДАРНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ

Цель лекционного занятия: - знакомство с содержанием и задачами диспетчеризации производства, оперативно-календарного планирования, его особенностями на предприятиях единичного, серийного и массового типов производства. Овладение соответствующими расчетами.

План лекционного занятия

- 1. Содержание и задачи оперативно-календарного планирования**
- 2. Ритмичность производства**
- 3. Особенности оперативно-календарного планирования на предприятиях единичного, серийного и массового типов производства**
- 4. Оперативное календарное планирование и диспетчеризация производства**

1. Содержание и задачи оперативно-календарного планирования

В процессе оперативно-календарного планирования выполняют: расчеты и устанавливают задания цехам, производственным участкам по выпуску конкретных изделий, узлов и заготовок; нормативы движения предметов труда в производстве; календарные графики, в соответствии с которыми устанавливают последовательность и сроки изготовления продукции на каждой стадии производства.....

Выводы

1. В процессе оперативно-календарного планирования выполняют расчеты и устанавливают задания цехам, производственным участкам по выпуску конкретных изделий, узлов и заготовок; нормативы движения предметов труда в производстве; календарные графики, в соответствии с которыми устанавливают последовательность и сроки изготовления продукции на каждой стадии производства.

2. Основной задачей оперативно-календарного планирования является обеспечение ритмичности производства. Необходимо различать равномерность и ритмичность производства. Оценка равномерности и ритмичности производства проводится с помощью ряда показателей и методов их расчета: подекадный метод оценки ритмичности, метод оценки с помощью коэффициента равномерности выполнения программы.

3. Все элементы оперативно-календарного планирования (системы, нормативы, планово-учетные единицы, расчеты движения предметов труда во времени и пространстве и др.) зависят от типа производства предприятия. Поэтому необходимо знать и различать особенности оперативно-календарного планирования на предприятиях разных типов производства.

ОБРАЗЕЦ МЕТОДИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА
СЕМИНАРСКОГО ЗАНЯТИЯ

**РАЗДЕЛ 3. ПЛАНИРОВАНИЕ РЕСУРСНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОПЕРАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Тема 3.1. Материально-техническое обеспечение производства

Цель семинарского занятия : применение теоретических знаний по теме при расчете прикладных задач.

План семинарского занятия

1. Выполнение контрольного задания №4-10 минут.
2. Заслушивание докладов по темам научных статей (2 доклада) - 10 минут.
3. Обсуждение докладов по темам представленных научных статей - 10 минут.

Вопросы для дискуссий:

1. Каким образом осуществляется материально-техническое обеспечение предприятий в рыночных условиях?
2. На какие вопросы предприятие получает ответ в процессе изучения рынка сырья и материалов?
3. Каковы возможные методы расчета потребности в материальных ресурсах?
4. Как влияет размер партии поставки материалов на эффективность работы предприятия?

4. Решение ситуационных задач, анализ и моделирование конкретных ситуаций - 25 минут.

Практические задания

Задача 1. Рассчитать потребность в болтах на плановый период при условии, что нормы затрат отсутствуют. Фактические затраты на прошлый период составляли 5 тн. В плановом периоде объем производства увеличится на 10%. Необходимо обеспечить экономию материалов на 3%.

Задача 2. Предприятие производит изделие «В» из материалов «Х». Норма затрат материала на единицу изделия 10 кг. В II кв. объем изготовления изделия «В» 8880 единиц. Остатки материала «Х» на складе на 1 апреля - 850 кг, кроме того, в марте было заказано поставщику 1000 кг. Нужно рассчитать объем закупок материалов на II кв.

Задача 3. Количество ресурсов для выполнения планового задания 960 тн, при этом потери составляют 6% от конструкционной массы изделий. После мероприятий по экономии ресурсов потребность в них снизилась на 3,2%, а потери снизились на 2,6%. Определить эффективность использования ресурсов до и после проведения мероприятий по экономии ресурсов.

Продолжение прил. Ж

Задача 4. Предприятие производит изделие «В» из материалов «Х». Норма затрат материала на единицу изделия 10 кг. В II кв. объем изготовления изделия «В» 8880 единиц. Остатки материала «Х» на складе на 1 апреля - 850 кг, кроме того, в марте было заказано поставщику 1000 кг. Нужно рассчитать объем закупок материалов на II кв.

5. Мастер-класс по написанию научных работ - 15 минут.

6. Постановка задач по выполнению научных статей - 5 минут.

Темы научных статей

1. Разработка методики оптимизации запасов сырья и материалов.
2. Пути усовершенствования материального обеспечения предприятия.
3. Проблемы применения электронно-вычислительных средств при планировании материального обеспечения предприятий.
4. Проблемы формирования рынка земли в странах рыночной трансформации.

7. Подведение итогов семинарского занятия - 5 минут.

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ

КОНТРОЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

**по дисциплине «Планирование и контроль на предприятии»
на тему «Оперативно-календарное планирование»**

для обучающихся
направление подготовки 38.03.01 Экономика
профиль «Экономика предприятия»
форма обучения очная
IV курс

Донецк
2022

Контрольное задание
Тема 2.3. Оперативно-календарное планирование

Вариант 1

Задание 1. Проанализировать варианты ответов на тестовое задание и определить единственно правильный ответ.

Тест 1. По объему работ, в соответствии с содержанием, оперативно-календарное планирование делится на:

- а) оперативное и календарное планирование;
- б) календарное планирование и диспетчерское регулирование;
- в) оперативное планирование и диспетчерское регулирование;
- г) диспетчерское планирование и оперативное регулирование.

Тест 2. В единичном производстве объектом планирования при ОКП является:

- а) заказ;
- б) партии деталей;
- в) номенклатура изделий;
- г) ассортимент продукции.

Тест 3. Равномерное производство в ОКП - это:

- а) выпуск в соответствии с планом-графиком;
- б) отрезок времени, на котором каждый предшествующий частный процесс должен опережать последующий процесс;
- в) производство в равные промежутки времени одинакового объема продукции на всех стадиях производственного процесса;
- г) равномерный выпуск продукции во времени и пространстве.

Тест 4. В соответствии с разными объектами планирования в ОКП различают:

- а) сменное планирование;
- б) ежемесячное планирование;
- в) внутрицеховое планирование;
- г) подекадное планирование.

Тест 5. Подекадный метод оценки ритмичности ОКП заключается в том, что:

- а) рассчитываются и сравниваются плановые и фактические показатели по декадам;
- б) рассчитываются и сравниваются плановые и фактические показатели по месяцам;
- в) рассчитываются и сравниваются плановые и фактические показатели за год в целом;
- г) рассчитываются и сравниваются цеховые и общезаводские показатели по декадам.

Задание 2. Дать оценку «Верно» или «Неверно» приведенным ниже утверждениям.

1. По объему выполняемых работ, в соответствии с содержанием, оперативно-календарное планирование распределяется на календарное планирование и диспетчерское регулирование.

2. Оперативно-календарное планирование выполняется в масштабе предприятия по цехам и в масштабе отдельных цехов - по участкам и рабочим местам.

Задание 3. Решить задачу и прокомментировать полученные результаты.

Рассчитать среднюю величину незавершенного производства по изделию А, если полная его себестоимость составляет 40 тыс. руб., а начальные затраты на материалы и покупные полуфабрикаты - 6400 руб.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**руководителя практики кафедры экономики предприятия**

В период с _____ по _____
обучающийся

проходил производственную (педагогическую) практику на базе ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ».

За время прохождения производственной (педагогической) практики обучающийся освоил следующие компетенции:

Уровень	Характеристика компетенции	Отметка об освоении компетенции(✓)
<i>УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</i>		
Знать:		
Уровень 1	сущность и структуру основной профессиональной образовательной программы, методического обеспечения экономических дисциплин	
Уровень 2	особенности разработки учебных программ дисциплин и другого методического обеспечения	
Уровень 3	основные направления применения современных технологий при реализации основных и дополнительных образовательных программ	
Уметь:		
Уровень 1	формировать требования к результатам освоения дисциплин на основании выбранных компетенций	
Уровень 2	разрабатывать рабочие программы по преподаваемым экономическим дисциплинам учреждений высшего профессионального образования	
Уровень 3	использовать современные образовательные технологии при реализации образовательного процесса в соответствующей предметной области	
Владеть:		
Уровень 1	методиками организации учебного процесса	
Уровень 2	навыками по составлению учебно-методических материалов, необходимых для преподавания экономических дисциплин, технологией внесения изменений в учебные планы	
Уровень 3	современными методиками и технологиями организации и проектирования образовательного процесса на различных уровнях образования в соответствующей предметной области	
<i>ПК-1: Способен применять современные методы и методики преподавания в образовательных организациях среднего, высшего и дополнительного профессионального образования</i>		
Знать:		
Уровень 1	сущность и структуру образовательных процессов	
Уровень 2	особенности педагогического процесса в высшей школе	
Уровень 3	сущность, достоинства и недостатки основных концепций преподавания экономических дисциплин в высшей школе	
Уметь:		
Уровень 1	системно анализировать и выбирать образовательные концепции	
Уровень 2	использовать в учебном процессе современные образовательные ресурсы	
Уровень 3	выбирать методы и методики преподавания адекватно заданной экономической дисциплине	
Владеть:		
Уровень 1	способами ориентации в профессиональных источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы)	
Уровень 2	способами проектной и инновационной деятельности в образовании	
Уровень 3	педагогическими навыками по проведения лекционных и семинарских занятий по экономическим дисциплинам	

За время прохождения производственной (педагогической) практики обучающийся зарекомендовал себя как добросовестный и ответственный специалист.

Обучающийся ознакомился со спецификой педагогической деятельности преподавателя образовательной организации высшего профессионального образования и приобрел опыт реализации данного вида деятельности в организации учебного процесса.

Отчет о прохождении производственной (педагогической) практики соответствует всем требованиям и заслуживает оценки « _____ ». « » _____ 20__ г.

Руководитель практики

от кафедры экономики предприятия _____ ФИО
..... (должность, уч. степень, уч. звание)

Декан финансово-экономического факультета _____

В.Б. Саенко

..... МП