



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

ПРИКАЗ

24.06.2021 г.

г. Донецк

№ 646 а

О введении в действие локальных документов

Во исполнение Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015 г. № 55-ІНС (с изменениями), Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики от 10.11.2017 г. № 1171 (с изменениями), решения Ученого совета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» (протокол №11 от 24.06.2021 г.), с целью совершенствования организации и прохождения практической подготовки обучающихся по образовательным программам бакалавриата и магистратуры

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие локальные документы с 25.06.2021 г.:
- 1.1. «Порядок организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования в ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» (Приложение 1).
- 1.2. Порядок организации практики (научно-исследовательской работы) в ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» (Приложение 2).

2. Признать утратившим силу приказ ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» от 03.02.2021 г. № 149 «О введении в действие Порядка организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

3. Заведующим выпускающими кафедрами привести в соответствие документацию согласно данному Порядку.

4. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по дополнительным профессиональным программам Барышникову Л.П.

Ректор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned between the words 'Ректор' and 'Л.Б. Костровец'.

Л.Б. Костровец

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ

Проректор по дополнительным
профессиональным программам



Л.П. Барышникова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе и
международным связям



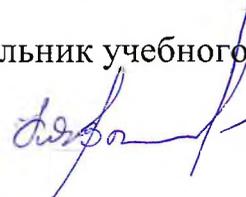
Л.Н. Костина

Директор методического центра



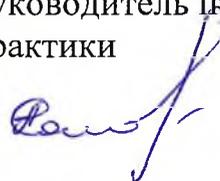
Л.В. Кочина

Начальник учебного отдела



Я.В. Кремень

Руководитель производственной
практики



А.А. Соловьёва

Юрисконсульт



А.А. Козырь

Приложение 2
к приказу ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»
от 24.06.2021г. № 646а

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

Утверждено
решением Ученого совета
ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»
протокол № 11 от 24.06.2021 г.
Ректор _____ Л.Б. Костровец



**ПОРЯДОК
организации практики (научно-исследовательской работы)
в ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

Рассмотрено
Учебно-методическим советом
ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»
протокол № 5 от 15.06.2021г.

Донецк
2021

Порядок организации практики (научно-исследовательской работы) в ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» разработан рабочей группой в составе:

- Барышникова Л.П. - руководитель рабочей группы, проректор;
- Соловьёва А.А. - руководитель производственной практики;
- Ляхова Л.С. - доцент кафедры управления персоналом и экономики труда;
- Надворная А.А. - преподаватель кафедры гражданского и предпринимательского права;
- Пылько Е.А. - старший преподаватель кафедры инновационного менеджмента и управления проектами;
- Сподарева Е.Г. - доцент кафедры финансов.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ (НИР).....	4
3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (НИР).....	5
4. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ.....	11
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	11
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ.....	15
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	17
8. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	19

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок организации, проведения практики (научно-исследовательской работы) (далее – НИР), ее цели, задачи и содержание в ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» (далее – ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»).

1.2. Нормативной базой для разработки данного Порядка являются:

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

Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденный приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 1171 от 10.11.2017 г. (с изменениями);

Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по направлениям подготовки;

Устав ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»;

Иные нормативные документы Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики;

Локальные нормативные акты ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

1.3. Практика (НИР) даст возможность:

развить у обучающихся способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам;

приобрести умения объективной оценки научной информации;

получить свободу научного поиска применения научных знаний в образовательной деятельности;

формировать общекультурные и профессиональные компетенции.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Практика (НИР) предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у обучающихся способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной информации, свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в образовательной деятельности.

2.2. Цель - формирование навыков практического применения полученных в период обучения теоретических знаний, а также сбор, анализ и обобщение материалов с их возможным последующим использованием в работе над магистерской диссертацией.

2.3. Задачи практики (НИР):

обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления обучающихся, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;

умение формулировать актуальные научные проблемы, определять их содержание и место в историческом познании;

умение формировать цели и задачи исследования, выдвигать и обосновывать исследовательские гипотезы;

разработка методов и инструментов проведения исследований и анализа их результатов;

разработка организационно-управленческих моделей процессов, явлений и объектов, оценка и интерпретация результатов;

освоение навыков ведения библиографической работы с современными информационными технологиями, самостоятельной работы с источниками на языке оригинала и в переводе, с научной литературой, в том числе иностранной;

умение представления итогов своего исследования в форме докладов и сообщений на научных конференциях;

формирование навыков оформления итогов проделанной работы в виде отчетов, научных публикаций;

формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных эмпирических данных, владение современными методами исследований;

формирование готовности и базовых умений самостоятельного формулирования и решения задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;

развитие и совершенствование качеств личности, необходимых в научно-исследовательской деятельности;

обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления, творческого потенциала и профессионального мастерства.

3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (НИР)

3.1. В ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» предусматриваются следующие виды, этапы выполнения и контроля практики (НИР) (Таблица 1-2):

3.2. Содержание практики (НИР) (в т.ч. этапы, формы) утверждается выпускающей кафедрой.

3.3. Основное содержание практики (НИР) с указанием сроков отражается в индивидуальном плане научно-исследовательской работы.

Содержание практики (НИР) для направлений подготовки
 38.04.01 Экономика
 38.04.03 Управление персоналом
 38.04.08 Финансы и кредит
 40.04.01 Юриспруденция

№ п.п.	Наименование этапа практики	Характеристика этапа	К результатам прохождения практики (НИР) выдвигаются следующие требования:	В отчете должно содержаться:	Формы отчетной документации	Форма контроля
1 семестр						
1.	Установочный этап	Включает в себя решение всех организационных вопросов: ознакомление с целями и задачами практики (НИР), рабочей программой практики (НИР), отчетной документацией; знакомство с научными руководителями, подготовка индивидуальных планов НИР.	Утвержденная тема магистерской диссертации и план-график работы над диссертацией с указанием основных мероприятий и сроков их реализации. Постановка целей и задач диссертационного исследования;	Обоснование выбора темы магистерской диссертации (актуальность, научная новизна, теоретическая и практическая значимость работы, а также цель, задачи, объект и предмет исследования).	Индивидуальный план научно-исследовательской работы. Подготовка и публикация тезисов, статей, выступление на конференциях и круглых столах.	Зачет
2.	Основной этап	Организуется работа по составлению библиографического списка, анализ и изучение основных источников по теме практики (НИР). Проводится работа по обоснованию актуальности и определению научного аппарата исследования. Составляется индивидуальный план научно-исследовательской работы (план - график), определяется содержание научно-исследовательской работы, готовится инструментарий, подбираются методы и технологии для проведения исследования.	Определение объекта и предмета исследования. Обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы. Характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать. Подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования.	Характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать. Предварительные результаты изучения основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования (библиографического списка). Календарный план подготовки магистерской диссертации. Выводы о проделанной работе для написания магистерской диссертации.	Подготовка и защита отчета.	
3.	Заключительный этап	Готовятся к публикации тезисы и научные статьи на основе библиографического анализа и первых результатов научно-исследовательской работы. Оформление результатов научно-исследовательской работы в виде отчета и его защита.				

№п.п	Наименование этапа практики	Характеристика этапа	К результатам прохождения практики (НИР) выдвигаются следующие требования:	В отчете должно содержаться:	Формы отчетной документации	Форма контроля
2 семестр						
1.	Установочный этап	Корректировка индивидуальных планов научно-исследовательской работы.	<p>Подробный обзор литературы по теме диссертационного исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках диссертационного исследования.</p> <p>Основу обзора литературы должны составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса, в первую очередь научные монографии и статьи научных журналов.</p>	<p>Результаты обработки теоретического материала по теме диссертационного исследования. Выводы о проделанной работе для написания магистерской диссертации.</p>	<p>Индивидуальный план научно-исследовательской работы. Подготовка и публикация тезисов, статей, выступление на конференциях и круглых столах. Подготовка и защита отчета.</p>	Зачет
2.	Основной этап	Организуется работа по составлению библиографического списка анализ и изучение основных источников по теме научно-исследовательской работы. Проводится теоретическое исследование.				
3.	Заключительный этап	Готовятся к публикации тезисы и научные статьи на основе библиографического анализа и первых результатов научно-исследовательской работы, подготовка докладов и выступление на научных конференциях по теме научно-исследовательской работы; Оформление результатов научно-исследовательской работы в виде отчета и его защита.				

№ п.п.	Наименование этапа практики	Характеристика этапа	К результатам прохождения практики (НИР) выдвигаются следующие требования:	В отчете должно содержаться:	Формы отчетной документации	Форма контроля
3 семестр						
1.	Установочный этап	Корректировка индивидуальных планов научно-исследовательской работы	Работа с теоретическим материалом – изучение зарубежного опыта по исследуемой проблеме, обоснование возможных направлений совершенствования для завершения работы над магистерской диссертацией.	Изложение результатов анализ зарубежного опыта по исследуемой проблеме, обоснование возможных направлений совершенствования и прочее. Выводы о проделанной работе для написания магистерской диссертации.	Индивидуальный план научно-исследовательской работы. Подготовка и публикация тезисов, статей, выступление на конференциях и круглых столах. Подготовка и защита отчета.	Дифференцированный зачет
2.	Основной этап	Завершение научно-исследовательской работы - изучение зарубежного опыта по исследуемой проблеме, обоснование возможных направлений совершенствования; Подготовка и публикация научных статей по результатам исследования, подготовка докладов и выступление на научных конференциях по теме научно-исследовательской работы.				
3.	Заключительный этап	Оформление результатов научно-исследовательской работы в виде отчета и его защита.				

* представленные в таблице данные носят информативный характер и могут быть изменены

Содержание практики (НИР) для направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

№ п.п.	Наименование этапа практики	Характеристика этапа	К результатам прохождения практики (НИР) выдвигаются следующие требования:	В отчете должно содержаться:	Формы отчетной документации	Форма контроля
3 семестр						
1.	Установочный этап	Включает в себя решение всех организационных вопросов: ознакомление с целями и задачами научно-исследовательской работы, рабочей программой практики (НИР), отчетной документацией; знакомство с научными руководителями, подготовка индивидуальных планов научно-исследовательской работы.	Утвержденная тема магистерской диссертации и план-график работы над диссертацией с указанием основных мероприятий и сроков их реализации. Постановка целей и задач диссертационного исследования. Определение объекта и предмета исследования.	Обоснование выбора темы магистерской диссертации (актуальность, научная новизна, теоретическая и практическая значимость работы, а также цель, задачи, объект и предмет исследования). Характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать.	Индивидуальный план научно-исследовательской работы. Подготовка и публикация тезисов, статей, выступление на конференциях и круглых столах. Подготовка и защита отчета.	Зачет
2.	Основной этап	Организуется работа по составлению библиографического списка, анализ и изучение основных источников по теме научно-исследовательской работы. Проводится работа по обоснованию актуальности и определению научного аппарата исследования. Составляется индивидуальный план научно-исследовательской работы (план - график), определяется содержание научно-исследовательской работы, готовится инструментарий, подбираются методы и технологии для проведения исследования.	Обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы. Характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать. Подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования.	Предварительные результаты изучения основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования (библиографического списка). Календарный план подготовки магистерской диссертации. Выводы о проделанной работе для написания магистерской диссертации.		
3.	Заключительный этап	Готовятся к публикации тезисы и научные статьи на основе библиографического анализа и первых результатов научно-исследовательской работы. Оформление результатов научно-исследовательской работы в виде отчета и его защита.				

№п.п	Наименование этапа практики	Характеристика этапа	К результатам прохождения практики (НИР) выдвигаются следующие требования:	В отчете должно содержаться:	Формы отчетной документации	Форма контроля
4 семестр						
1.	Установочный этап	Корректировка индивидуальных планов научно-исследовательской работы.	<p>Подробный обзор литературы по теме диссертационного исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках диссертационного исследования.</p> <p>Основу обзора литературы должны составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса, в первую очередь научные монографии и статьи научных журналов.</p> <p>Работа с теоретическим материалом и обоснование возможных направлений совершенствования для завершения работы над магистерской диссертацией.</p>	<p>Результаты обработки теоретического материала по теме диссертационного исследования. Выводы о проделанной работе для написания магистерской диссертации.</p>	<p>Индивидуальный план научно-исследовательской работы. Подготовка и публикация тезисов, статей, выступление на конференциях и круглых столах. Подготовка и защита отчета.</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>
2.	Основной этап	Организуется работа по составлению библиографического списка анализ и изучение основных источников по теме научно-исследовательской работы. Проводится теоретическое исследование.				
3.	Заключительный этап	<p>Готовятся к публикации тезисы и научные статьи на основе библиографического анализа и первых результатов научно-исследовательской работы, подготовка докладов и выступление на научных конференциях по теме научно-исследовательской работы.</p> <p>Завершение научно-исследовательской работы - изучение зарубежного опыта по исследуемой проблеме, обоснование возможных направлений совершенствования.</p> <p>Оформление результатов научно-исследовательской работы в виде отчета и его защита.</p>				

* представленные в таблице данные носят информативный характер и могут быть изменены

4. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ

4.1. Руководство и контроль прохождения практики (НИР) осуществляет научный руководитель из числа научно-педагогических работников выпускающей кафедры.

4.2. Для организации практики (НИР) выпускающей кафедрой проводятся инструктаж и итоговая конференция по результатам практики (НИР).

4.3. Результаты практики (НИР) в конце каждого семестра должны быть оформлены в письменном виде (отчет) и представлены на подпись научному руководителю. К отчету также прилагаются копии статей (тезисов, докладов), опубликованных за текущий семестр.

4.4. По результатам выполнения утвержденного плана НИР в семестре, обучающемуся выставляется итоговая оценка.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

5.1. По результатам прохождения практики (НИР) обучающиеся ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» готовят отчетную документацию о прохождении практики (НИР), используя накопленный и обработанный материал.

5.2. Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой. Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях.

Стиль написания отчета – безличный монолог, без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

5.3. Язык работы – государственный, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок.

5.4. Отчетная документация печатается с помощью текстового редактора Word на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, стиль – «Обычный».

Объем отчетной документации по практике (НИР) имеет следующую структуру:

Титульный лист (Приложение 1).

Содержание.

Индивидуальный план НИР (Приложение 2).

Введение.

Основная часть (количество глав и их содержание определяется рабочей программой практики (НИР)).

Заключение

Список использованных источников.

Приложения.

Рекомендуемый объем отчета – 10-15 стр.

5.5. Титульный лист отчетной документации оформляется по установленному образцу.

5.6. 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.

5.7. Во введении приводится обоснование актуальности поставленных задач, объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи, обозначаются используемые методы исследования.

Текст основной части отчета делится на параграфы/ главы.

5.8. Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются большими жирными буквами по центру страницы. Заголовки параграфов печатаются маленькими жирными буквами (кроме первой прописной) с абзаца и выравниваются по ширине. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом должно составлять 2 интервала основного текста, между заголовком параграфов и текстом – 1 интервал.

Каждую структурную часть и новую главу отчета следует начинать с новой страницы.

5.9. 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».

5.10. 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, разделенных точкой, например, 1.3. (третий параграф первой главы).

«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» – не нумеруют как главу.

5.11. Содержание иллюстраций должно дополнять текст работы, раскрывать суть явления, наглядно иллюстрировать размышления обучающегося, поэтому в тексте на каждую из них должна быть ссылка с соответствующим комментарием.

5.12. Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать в отчете непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных страницах отчета, 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 должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой: например, «Рис. 1.2» – второй рисунок первой главы. Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру.

5.13. Простые внутрискочные и однострочные формулы должны быть набраны символами без использования специальных редакторов (допускается использование специальных символов из шрифтов Symbol, Greek Math Symbols, Math-PS, MathA, MathematicaBTT). Сложные и многострочные формулы должны быть целиком набраны в редакторе формул Microsoft Equation 2.0, 3.0.

5.14. Формулы в отчете нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделённых точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (3.1) – первая формула третьей главы. Пояснение значений символов, числовых коэффициентов в формулах предоставляется непосредственно после формулы в той последовательности, в которой они представлены в формуле, и каждое – с новой строки.

Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия, без абзаца.

В тексте формулы выделяются строками, т.е. выше и ниже каждой формулы нужно оставлять один интервал. Если уравнение не вмещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\times) и деления ($/$).

5.15. 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, разделённых 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 необходимо 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 надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

При ссылке в тексте слово «таблица» пишут сокращенно: например, в «табл. 1.2.». В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. «табл. 1.2.».

5.16. Ссылки в тексте отчета на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, в работах [1;3– 9]. При цитировании одного источника необходимо указывать страницу [1, с. 223].

5.17. 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».

5.18. 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 отчетных 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 (профилем/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 выпускной квалификационной работы;
- отчеты о результатах, проводимых обучающимися эмпирических исследований, подготовленные и предоставленные на базе практики;
- иллюстрации вспомогательного характера.

5.19. Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой большой буквы, выравнивание по центру страницы.

В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – большая буква, обозначающая приложение.

5.20. 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».

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

6.1. Оценивание результатов по итогам прохождения практики (НИР) осуществляется по балльной шкале, государственной и шкале ECTS.

6.2. Для оценивания отчета по практике (НИР) используются критерии, приведенные в таблице 3.

Таблица 3

Примерная система оценивания прохождения практики (НИР) обучающимися ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1.	Выполнение рабочих 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 (НИР) выносятся дифференцированная оценка по балльной шкале (табл. 4) или зачтено/незачтено (табл. 5).

Таблица 4

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)

Таблица 5

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«зачтено»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
			(до 15%)
D	70-74		неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59		с возможностью повторной аттестации
F	0-34	«не зачтено»	с обязательным повторным прохождением практики (выставляется комиссией)

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Порядок рассматривается на заседании Учебно-методического совета, утверждается Ученым советом и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

7.2. Внесение предложений по изменению и дополнению Порядка осуществляется Учебно-методическим советом под руководством проректора.

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 _____

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

(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.

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
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Обучающийся _____

(ФИО)

курса _____ группы _____

Направление подготовки _____

(код, наименование)

Магистерская программа _____

(наименование)

Форма обучения _____

Научный руководитель _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

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

2. Место прохождения практики: _____

Донецк

20 ___

Продолжение приложения 2

План учебной/производственной практики
(научно-исследовательской работы)
(заполняется каждый семестр)

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности магистранта	Сроки выполнения	Подпись руководителя
1	<i>Подготовительный этап</i>	1.		
		2.		
		3.		
2	<i>Основной этап</i>	1.		
		2.		
		3.		
4	<i>Заключительный этап</i>	1.		
		2.		
		3.		

Обучающийся

(подпись)

(ФИО)

Научный руководитель

(подпись)

(ФИО)

