

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 15.01.2026 17:40:05
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 7
к образовательной программе

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации и прохождению ознакомительной практики

38.04.02Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Организационно-правовое регулирование международного бизнеса
(наименование образовательной программы)

Магистр
(квалификация)

Заочная
(форма обучения)

Год набора–2024 г

Донецк

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКОЙ	5
3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ	6
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ	8
4.1. Требования к содержанию отчета	8
4.2. Требования к оформлению отчета	9
5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ	12
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	13
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	15
ПРИЛОЖЕНИЯ	16

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Ознакомительная практика обучающихся Донецкого филиала РАНХиГС является обязательным элементом основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Организационно-правовое регулирование международного бизнеса»).

Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изменениями);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 года №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- иными локальными документами.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика является обязательной частью подготовки магистров направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль «Организационно-правовое регулирование международного бизнеса») и предназначена для общей ориентации обучающихся по выбранному направлению подготовки.

Ознакомительная практика проводится с целью ознакомления с научной тематикой кафедры, сбора, анализа и обобщения информации по актуальной научной проблеме, разработки оригинальных научных идей для подготовки магистерской диссертации, получения навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

Задачи ознакомительной практики:

- формулирование целей и задач научного исследования;
- исследование методов анализа и обработки экспериментальных данных;
- выбор и обоснование методики исследования;
- выбор (уточнение) темы магистерской диссертации;

- изучение специальной отечественной и зарубежной литературы, законодательных и нормативных материалов;
- статистики, периодических и других изданий по теме магистерской диссертации;
- изучение требований к оформлению научной документации;
- проведение анализа, систематизации и обобщения научной информации по теме исследования;
- приобретение навыков оформления результатов научных исследований (оформление отчета, написание научных статей, тезисов докладов).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКОЙ

Ознакомительная практика является практикой по получению навыков, умений и опыта научно-исследовательской работы. Организация и руководство практикой направлены на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся Донецкого филиала РАНХиГС компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности.

Ознакомительная практики проводится непосредственно на кафедре «Менеджмент внешнеэкономической деятельности» Донецкого филиала РАНХиГС в распределительном режиме (рассредоточено), т.е. путем чередования с теоретическими занятиями.

Перед началом ознакомительной практики заведующий выпускающей кафедрой совместно с ответственным за практическую подготовку на выпускающей кафедре проводят организационное собрание.

В период прохождения практики руководитель практики от кафедры «Менеджмент внешнеэкономической деятельности»:

- несет ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляет контроль соблюдения обучающимися сроков практики и её содержания;
- предоставляет в деканат докладные записки на обучающихся, которые не явились на практику в установленный срок;
- проводит индивидуальные консультации по вопросам составления отчета о практической подготовке, рекомендует основную и дополнительную литературу;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает качество оформления отчета, актуальность предоставленной в отчете информации, составляет отзыв о прохождении

практики, рекомендует отчет по практике к защите и выставляет итоговые оценки в ведомости по практике и зачетные книжки обучающихся.

Обучающийся, проходящий ознакомительную практику, обязан:

- присутствовать на собрании по практике;
- получить документацию по практике (программу практики и дневник практики);
- ознакомиться с программой практики;
- получить индивидуальное задание у научного руководителя и согласовать с ним календарный план работы на период практики;
- качественно и полностью выполнить индивидуальное задание;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;
- подготовить отчет по практике в соответствии с требованиями рабочей программы ознакомительной практики;
- своевременно сдать и защитить в установленные сроки отчет по практике.

3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Содержание этапов практики определяется рабочей программой ознакомительной практики (табл. 3.1).

Таблица 3.1

Структура и содержание этапов ознакомительной практики

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности магистранта	Сроки выполнения и формы контроля
1	Подготовительный	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости выбранной темы научного исследования. 2. Определение гипотез, целей и задач научно-исследовательского проекта. 3. Разработка индивидуального плана научно-исследовательской работы. 4. Выбор методологии и инструментария исследования. 5. Проведение инструктажа на месте прохождения практики. 	Первая неделя практики. Самоконтроль, собеседование
2	Исследовательский	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение теоретических и эмпирических исследований, в том числе сбор социально-экономической и статистической информации. 2. Обработка, обобщение и анализ полученных данных. 3. Подтверждение или опровержение гипотез исследования, аргументирование и формулирование положений, выводов, практических рекомендаций и предложений. 	В течение всего периода практики Самоконтроль, собеседование

3	Заключительный	Подготовка и защита отчета по практике.	Защита отчета по итогам прохождения практики не позднее 10-и дней после окончания срока прохождения практики
---	----------------	---	--

Способ организации практики: стационарная, проводится непосредственно на кафедре менеджмента внешнеэкономической деятельности Донецкого филиала РАНХиГС.

Форма практики: рассредоточенная, проводится на протяжении трех семестров.

Структурно-логическая схема ознакомительной практики представлена на рис. 3.1.

	<u>1 семестр</u>
<p>1. Прохождение инструктажа по практике, инструктажа по ТБ и ОТ.</p> <p>2. Ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ по направлению исследования.</p> <p>3. Выбор магистрантом темы исследования.</p> <p>4. Определение объекта и предмета исследования, постановка целей и задач исследования, обоснование методов и информационной базы.</p> <p>5. Подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования.</p> <p>6. Изучение объекта исследования.</p> <p style="text-align: center;">Результат:</p> <p style="text-align: center;">Подготовка отчета о прохождении ознакомительной практики.</p>	

Рис. 3.1. Структурно-логическая схема прохождения ознакомительной практики

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к содержанию отчета

По итогам ознакомительной практики обучающемуся необходимо предоставить на кафедру индивидуальное задание (Приложение А) и отчет о прохождении практики (Приложение Б).

Структурные элементы отчета по практике включают:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (Приложение Б)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ.

Титульный лист отчета оформляется по установленному образцу и содержит наименование учебного заведения, фамилию, имя и отчество, иные сведения об авторе; наименование профильной организации; сроки прохождения практики.

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

Главной задачей **введения** является обоснование целей и задач прохождения ознакомительной практики, используемые методы исследования и информационный материал.

Содержание **основной части** отчета посвящено **ИЗУЧЕНИЮ ОБЪЕКТА ИССЛЕДОВАНИЯ:**

В главе 1 обосновывается актуальность направления научного исследования (актуальность темы исследования, объект, предмет исследования, цели и задачи исследования, методы исследования, информационная база).

В главе 2 рассматриваются научные подходы к определению сущности понятия (...) с учетом мнений различных ученых по данной проблеме).

В главе 3 изучаются вопросы образования / развития / формирования / функционирования системы, явления, процесса(ов) объекта исследования.

Названия глав формулируются индивидуально исходя из проблематики исследования (с учетом мнения научного руководителя).

Вместе с отчетом обучающемуся необходимо подготовить и опубликовать **тезисы / статью** по изучаемой проблематике.

В конце каждой главы должен делаться вывод, который начинается словами: «Таким образом...», «Итак...», «Значит...», «В заключение главы отметим...», «Все сказанное позволяет сделать вывод...», «Подводя итог...» и т.д. Вывод содержит краткое заключение по главам (объем 0,5 – 1 лист). В содержании не обозначается.

Заключение отражает выводы по главам, которые даны в работе (1,5-2 листа). Однако прямое их переписывание недопустимо; выгодно смотрится заключение, основанное на сравнении. Уместно высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему.

4.2. Требования к оформлению отчета

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, имеющихся 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.

Язык работы – русский, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая.

Отчетная документация о практике 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 отчета о прохождении ознакомительной практики 25-30 страниц.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК

ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются большими жирными буквами по центру страницы. 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.

Каждую структурную часть и новую главу отчета 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, 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.

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

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.

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.

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

Формулы в отчете нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных

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 (x) и деления (/).

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».

Если таблица размещается более, чем на одной странице, ее выносят в приложения.

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.».

Ссылки в тексте отчета на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, в работах [1;3].

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».

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):

- таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу);
- инструкции, методики, инструментарий проводимых в период прохождения практики эмпирических исследований;
- иллюстрации вспомогательного характера.

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.

Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. 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.1.2» – второй рисунок первой главы приложения Д; «формула (А.1)» – первая формула приложения А.

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

После окончания срока практики обучающиеся отчитываются о выполнении программы конкретного вида практики и индивидуального задания.

Формой отчетности обучающихся Донецкого филиала РАНХиГС о прохождении ознакомительной практики является отчет.

Обучающиеся предоставляют отчетную документацию на кафедру не позднее *трех календарных дней* после окончания практики. Защита производится не позднее *семи календарных дней* после сдачи отчета.

Результаты защиты отчета о научно-исследовательской работе заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка «неудовлетворительно» проставляется в ведомость, в зачетную книжку не вносится.

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.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику в другое время, сдать зачет, зачет с оценкой по практике в дополнительные установленные сроки.

В случае если у обучающегося в результате непрохождения практики появилась академическая разница, возникшая в связи с выходом из академического отпуска, восстановлением, переводом с одной образовательной программы на другую или переводом из другой образовательной организации в Донецкий филиал Президентской академии, обучающийся переводится на индивидуальный учебный план для ликвидации академической разницы в части практики.

Непрохождение практики в установленные сроки в соответствии с календарным учебным графиком без уважительных причин признается академической задолженностью.

Обучающиеся, не явившиеся без уважительной причины для прохождения практики в установленные приказом сроки, должны пройти практику в свободное от учебных занятий время, сдать зачет по практике в дополнительные установленные сроки, но не позднее одного года с момента возникновения академической задолженности.

Срок хранения документов в электронном виде составляет не менее 5 (пяти) лет.

Примерный перечень вопросов для собеседования на защите отчета по практике представлен в приложении Г.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Оценивание результатов практики осуществляется по государственной шкале и шкале ECTS. Объем практики измеряется в зачетных единицах (кредитах). Для оценивания отчета по практике используются критерии, приведенные в таблице.

Таблица 6.1

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

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
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)

Оценивание результатов практики осуществляется по государственной шкале, процентной шкале и шкале ECTS. При подведении итогов по практике выносится дифференцированная оценка по государственной шкале (табл. 6.2).

Таблица 6.2

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	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69	«Удовлетворительно»	выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34	«Неудовлетворительно»	с обязательным повторным прохождением практики (выставляется комиссией)

Отчет о прохождении практики ответственный за организацию практической подготовки обучающихся по кафедре предоставляет директору Центра трудоустройства и практической подготовки не позднее

четырнадцати календарных дней после защиты.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература

1. Землянухина, С. Г. Методология научного экономического исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, 2020. - 268 с.
2. Тронин, В. Г., Сафиуллин, А. Р. Методология научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие. - Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет, 2020. - 87 с.
3. Щербакова, Е. В. Методы и средства научных исследований [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 122 с.

Дополнительная литература

1. Николаева, О. Н. Управленческая экономика : учебное пособие для обучающихся 1-го курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерские программы «Международный менеджмент» (с частичной реализацией на английском языке), «Менеджмент организаций», «Стратегическое управление») очной / заочной форм обучения. - Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. - 353 с.
2. Внешнеэкономическая деятельность : учебник. - Донецк: ГОУ ВПО ДонАУиГС, 2019. - 561с.
3. Менеджмент организации : учебник. - Донецк : ДонАУиГС, 2021. - 440с.
4. Беганская, И. Ю., Кулешова, Л. В. Международный менеджмент и маркетинг : учебное пособие. - Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 466 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечная система ЛАНЬ – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Донецкий институт управления – филиал**

Факультет менеджмента
Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)
обучающегося _____ курса, учебной группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(код и наименование)

Профиль _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « ____ » 202 ____ г. по « ____ » 202 ____ г.

№ п\п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО¹

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя по
практической подготовке от профильной
организации/ или руководителя
структурного подразделения Донецкого
филиала РАНХиГС
(профильное подразделение)

Руководитель по практической подготовке
от Донецкого филиала РАНХиГС

« ____ » 202 ____ г.

« ____ » 202 ____ г.

Задание принято к исполнению _____ « ____ » 202 ____ г.
(подпись обучающегося)

¹ При прохождении практики в профильной организации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Донецкий институт управления – филиал**

Факультет менеджмента
Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности

ОТЧЕТ

О прохождении практики
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)
(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки _____
(код и наименование)

Профиль _____
Форма обучения _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организаций и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «_____» 202_____ г. по «_____» 202_____ г.

Отчет подготовлен

(подпись обучающегося)

(И.О. Фамилия)

« » 202 Г.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

1. Развитие организационно-правовых механизмов государственной поддержки деятельности предприятий сферы ВЭД
2. Развитие внешнеэкономической деятельности субъектов малого и среднего бизнеса: организационно-правовой аспект
3. Формирование социально-правовой системы управления семейным предпринимательством: международный опыт и развитие в РФ
4. Организационно-правовые механизмы развития системы мотивации персонала предприятия сферы ВЭД
5. Совершенствование стратегического управления ВЭД предприятия: организационно-правовой аспект
6. Транспортное обеспечение внешнеторговой деятельности предприятий: организационно-правовой аспект
7. Развитие организационно-правовых механизмов взаимодействия государства и бизнеса в сфере внешнеэкономической деятельности
8. Организационно-правовые механизмы развития экспортного потенциала предприятия
9. Организационно-правовое регулирование оценочной деятельности в международном бизнесе.
- 10.Правовой статус иностранных инвесторов при осуществлении предпринимательской деятельности.
- 11.Корпоративные конфликты и способы их разрешения.
- 12.Секьюритизация активов коммерческих организаций: организационно-правовые аспекты.
- 13.Предпринимательское законодательство ЕАЭС: тенденции и перспективы развития.

14.Динамика договорных обязательств должника в условиях несостоятельности (банкротства) в международном бизнесе.

15.Основные тенденции применения норм о товарных знаках в международной практике.

16.Модернизация правовой модели государственных и муниципальных закупок: предпринимательско-правовой аспект.

17.Правовые риски в деятельности хозяйствующего субъекта на международном рынке: понятие, виды, управление правовыми рисками.

18.Теоретические и практические проблемы организационно-правового регулирования международной рекламы.

19.Проблемы регулирования цен и ценообразования в международном бизнесе: организационно-правовой аспект.

20.Хозяйственные партнерства: предпринимательско-правовой анализ.

21.Теоретические и практические проблемы «импортозамещения» в сфере закупок для государственных или муниципальных нужд.

22.Организационно-правовое регулирование безналичных расчетов в международном бизнесе: предпринимательско-правовой аспект.

23.Организационно-правовое регулирование аудиторской деятельности в международном бизнесе: современное состояние и перспективы развития.

24.Организационно-правовые основы промышленной политики: предпринимательско-правовой аспект.

25.Налоговый контроль при осуществлении предпринимательской деятельности в сфере ВЭД: организационно-правовой аспект.

26.Развитие инвестиционной деятельности: организационно-правовой аспект.

27.Система правовых стимулов и правовых ограничений предпринимательской деятельности в сфере ВЭД.

28.Развитие механизма нормативно-правового обеспечения реализации внешнеэкономической политики государства.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ НА ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА О БЫВАЮЩЕЙ ПРАКТИКЕ

1. Какие общенаучные методы исследования использованы в отчете о прохождении практики?
2. Что является теоретической базой настоящего исследования? Перечислите работы классиков менеджмента, положенные в основу диссертации.
3. Перечислите основные источники фактического материала для научной работы. Каков объём фактического материала?
4. Обоснуйте актуальность и научную новизну работы, опираясь на современный общенаучный контекст и методологию исследований.
5. Обоснуйте актуальность, цель и задачи исследования.
6. Раскройте гипотезу (основные вопросы) эмпирического исследования.
7. Назовите методы сбора данных.
8. Назовите и охарактеризуйте методы анализа данных.
9. Что явилось результатом вашего исследования. Предполагаемая научная новизна исследования.
10. Охарактеризуйте качество ожидаемых результатов и рекомендаций