

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

Институт управления и государственной службы
Кафедра менеджмента и экономической безопасности



УТВЕРЖДАЮ:
Директор Института управления и
государственной службы
Р.Г. Харьковский

(подпись)

« 24 » 04 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

По направлению подготовки 38.04. 02 Менеджмент
Магистерская программа: «Управление учебным заведением»

Луганск – 2023

Рабочая программа учебной (ознакомительной) практики по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа: «Управление учебным заведением» – 27 с.

Рабочая программа учебной (ознакомительной) практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 952.

СОСТАВИТЕЛЬ:

канд. экон. наук, доцент Бессмертная В.В.

Рабочая программа учебной (ознакомительной) практики утверждена на заседании кафедры менеджмента и экономической безопасности 14 марта 2023 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой
менеджмента и экономической безопасности _____  В.Н. Тисунова

Переутверждена: «__» _____ 20__ г., протокол № _____

Согласована (для обеспечивающей кафедры):

Переутверждена: «__» _____ 20__ года, протокол № _____

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института управления и государственной службы 12 апреля 2023 г., протокол № 8.

Председатель учебно-методической
комиссии института _____  Резник А.А.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практическая подготовка студентов университета по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа: «Управление учебным заведением» организуется согласно учебному плану и рабочему учебному плану, графику организации учебного процесса студентов направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа: «Управление учебным заведением»

Практика является важнейшей составляющей обучения. В настоящей программе рассмотрены вопросы организации учебной (ознакомительной) практики, особенности осуществления руководства ею, контроля за выполнением заданий рабочей программы, порядком прохождения, оценивания и подведения итогов практики.

Обучающиеся проходят учебную практику в образовательной организации, которая обеспечивает реализацию выбранной ими магистерской программы. В период практики, обучающиеся подчиняются правилам внутреннего распорядка и требованиям техники безопасности, установленным соответствующими нормативно-правовыми актами.

Практика направлена на закрепление теоретических знаний, полученных студентами за время обучения, формирование и совершенствование практических навыков и компетенций в соответствии с требованиями основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель учебной (ознакомительной) практики состоит в приобретении обучающимися практического опыта учебно-педагогической деятельности в процессе преподавания управленческих дисциплин в высшем учебном заведении. Учебная практика призвана обеспечить тесную связь между теоретической и практической подготовкой обучающихся, обеспечить формирование теоретических знаний и приобретение практических навыков организации учебно-педагогической деятельности в целях формирования необходимых профессиональных компетенций.

Задачи учебной (ознакомительной) практики заключаются в:

- закреплении и расширении теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения в университете;
- формировании навыков самостоятельного проведения учебных занятий по управленческим дисциплинам;
- приобретении опыта педагогической работы и решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний в процессе преподавания управленческих дисциплин.

III. ВИД, ТИП, СПОСОБЫ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид: учебная (ознакомительная). Тип: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ: стационарная.

IV. МЕСТО И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Программа учебной (ознакомительной) практики Б2.О.01(У) связана с нормативными дисциплинами цикла профессиональной и практической подготовки. Проведение учебной (ознакомительной) практики осуществляется на основе системы знаний, умений, навыков и компетенций, сформированных в результате освоения содержания таких дисциплин как: «Современные методы управления», «Методология и методы научных исследований», «Эффективное лидерство и управление командой». Знания, полученные в ходе прохождения учебной (ознакомительной) практики, используют при изучении последующих дисциплин: «Современный стратегический анализ», «Управленческая экономика», «Теория и практика делового администрирования», а также для производственной практики.

Учебная (ознакомительная) практика относится к обязательной части Блока 2 учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа: «Управление учебным заведением». Практика проводится в конце первого семестра обучения и составляет 4 недели, 216 часов (6 з.е.) для очной и заочной форм обучения. Программой практики предусмотрены 214 часов самостоятельной работы и 2 часа контроля.

Учебная (ознакомительная) практика является необходимой для освоения универсальных и общепрофессиональных компетенций по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, а также, самостоятельного занятия научно-исследовательской работой студента.

V. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации;	знать: методологию формализации и алгоритмизации; возможности реализации моделей с использованием программно-технических средств; технологию проведения научных экспериментов; уметь: разрабатывать программы проведения научных разработок; применять принципы научных исследований, реализующих новые технологии; владеть: технологией проведения научных исследований; навыками использования научной методологии; навыком анализа и критического осмысления полученной научной, справочной, статистической и иной информации.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; УК-3.2. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам	знать: содержание процесса формирования целей профессионального и личностного развития, способы его реализации при решении профессиональных задач;

	команды	<p>сущность менеджмента организации, основные функции менеджмента: планирование, организацию, мотивацию, контроль процессов;</p> <p>основные информационные технологии управления бизнес-процессами; принципы, методы и технологии создания бизнес-планов, бизнес-процессов; правила формирования и своевременного представления полной и достоверной финансовой информации о деятельности организации; методики проведения исследований; основные элементы процесса стратегического управления;</p> <p>уметь:</p> <p>анализировать альтернативные варианты действий в нестандартных ситуациях, определять меру социальной и этической ответственности за принятые организационно-управленческие решения; формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их самореализации с учётом индивидуально-личностных особенностей и возможностей использования творческого потенциала; управлять развитием организации; применять основные функции менеджмента в профессиональной деятельности;</p> <p>осуществлять подбор и проводить анализ научной информации;</p> <p>обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;</p> <p>владеть:</p> <p>целостной системой навыков действий в нестандартных ситуациях, прогнозировать результаты социальной и этической ответственности за принятые решения;</p>
--	---------	--

		<p>технологиями эффективной коммуникации; анализировать и координировать деятельность трудового коллектива; приемами, способствующими реализовать основные функции менеджмента: планирование, организацию, мотивацию, контроль процессов, осуществляемых в организации; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; современными методами сбора, обработки и анализа экономических данных в отечественных и зарубежных источниках</p>
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1. Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самооорганизации и саморазвития.</p>	<p>знать особенности саморазвития и профессионального роста; способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки; основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда;</p> <p>уметь: анализировать исследования по карьерному росту с учетом временной перспективы развития деятельности и требований рынка; выстраивать иерархию целей деятельности и подчиненных им задач; решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи-изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты;</p> <p>владеть: навыками построения карьерного роста с учетом временной перспективы развития деятельности и требований рынка; навыками профессиональной рефлексии; способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей</p>

		жизни.
<p>ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды</p>	<p>ОПК-3.1. Самостоятельно принимает обоснованные организационно-управленческие решения и оценивает их эффективность с учетом социальной значимости; ОПК-3.2. Обеспечивает реализацию организационно-управленческих решений в условиях сложной (в том числе кросскультурной) и динамичной среды.</p>	<p>знать: общую характеристику методов управления; сущность и специфику управления; механизмы современного управления; основные методы анализа эффективности управления; особенности поведения людей, работающих в одной организационной среде, но являющихся представителями разных культур, а также способы разработки управленческих решений в таких организациях</p> <p>уметь: применять изучаемые положения теории и методы управления на практике; находить необходимую управленческую и законодательную информацию, и использовать её при принятии управленческих решений; исследовать культурные различия как на международном, так и на национальном уровне, предлагать кросс-культурные стратегии в управлении организацией;</p> <p>владеть: методологией теоретических и экспериментальных исследований в области управления; навыками применения системы сбалансированных показателей для аудита деятельности организации и принятия управленческих решений; навыками общения с представителями организаций различных стран, исходя из особенностей национальной культуры и систем управления; навыками диагностики организационной культуры для принятия управленческих решений.</p>

<p>ОПК-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты</p>	<p>ОПК-5.1. Проводит обобщение и критически оценивает научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполняет научно-исследовательские проекты; ОПК-5.2. Использует теоретические и эмпирические методы исследовательской деятельности.</p>	<p>знать: принципы теории познания, понятия объекта и субъекта познания в классической и современной трактовках; процесс формирования предмета и проблемного поля философии, специфику различных форм деятельности и знания, отличия науки от других форм деятельности; особенности механизмов развития, специфику роста научного знания; методы анализа существующего научного знания;</p> <p>уметь: определять структуру научного исследования, его этапы, уровни; выявлять особенности научного знания; оптимально применять методы научного исследования в исследовательской практике; собирать, обрабатывать, анализировать и систематизировать информацию по теме исследования;</p> <p>владеть: приемами сбора информации, обработки и анализа информации, данных и показателей; научной методологией оценки и разрешения возникающих экономических проблем; процедурами различения естественно-научных и гуманитарных методов познания и преобразования социальной действительности; методами научного познания, способствующими решению профессиональных задач.</p>
---	--	--

VI. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Во время прохождения учебной (ознакомительной) практики студенты должны посетить все подразделения образовательной организации. Особое внимание должно быть уделено изучению структуры аппарата управления образовательной организации. Практика состоит из основных этапов ее прохождения.

№ п/п.	Основные этапы и их содержание	недели
1	<i>Организационно-ознакомительный этап</i>	1
1.1	Организационные вопросы прохождения практики: установочная конференция; инструктаж по технике безопасности, охране труда, правил противопожарной безопасности.	
2	<i>Основной этап. Прохождение практики.</i>	1-3
2.1	Общая характеристика образовательной организации	
2.2	Организационная структура управления образовательной организации	
2.3	Анализ полученного опыта в результате прохождения практики и разработка практического занятия	
3	<i>Заключительный этап</i>	4
3.1.	Сбор и систематизация фактического, нормативного и литературного материала	
4	<i>Подготовка отчета практики</i>	4
4.1	Составление отчета практики и его согласование с руководителем (ями) практики.	
5	<i>Защита отчета.</i>	4
5.1	Защита отчета по практике на кафедре – собеседование	

1 Общая характеристика образовательной организации – цели и задачи организации, масштаб деятельности организации, миссия и имидж организации, система снабжения, степень оснащенности оборудованием, организационная структура образовательной организации (организационно-правовые нормы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними), тактика управления образовательной организации, уровень организационной культуры.

2. Организационная структура управления – организационная структура управления деятельностью образовательной организации с учетом ее организационно-правовой формы, характер организационных отношений между структурными подразделениями, компоненты организационной структуры: структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), методы, применяемые в организации для управления и координации деятельности между структурными подразделениями на каждом уровне, структура и функции аппарата управления образовательной организации, связи с другими структурными подразделениями, эффективность структуры управления.

3. Анализ полученного опыта в результате прохождения практики и разработка практического занятия: содержание работы по подготовке и проведению учебных занятий; анализ одного из проведенных занятий по дисциплине согласно

установленным требованиям; оценка личного опыта освоения педагогических навыков.

С целью организации и обеспечения прохождения студентами практики назначаются два руководителя: от университета и отраслевого предприятия - базы практики. Руководитель практики от Университета обязан: заблаговременно посетить базы практики и обеспечить надлежащие условия для прохождения практики; разработать индивидуальные задания, которые студенты обязаны выполнить при прохождении практики; осуществить инструктаж студентов, выдать им соответствующие документы (направление, программу, дневники, индивидуальные задания), объяснить студентам организацию прохождения практики и отчетности по ней; составить график посещения баз практики и проводить контроль за прохождением студентами практики, оказывать им методическую помощь в подготовке отчетов и выполнении индивидуальных заданий.

Студент во время практики должен: приложить все усилия для полного выполнения программы практики, индивидуальных заданий и указаний руководителя практики; придерживаться правил внутреннего трудового распорядка предприятия, правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; качественно подготовить и подать на кафедру туризма и гостиничного дела за три дня до окончания срока практики отчет о прохождении практики.

VII. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В конце учебной (ознакомительной) практики студенты составляют отчет о выполнении программы практики. В течение 3-х дней до окончания практики студент обязан предоставить отчет для проверки руководителю практики от кафедры, после чего следует его защита. По результатам защиты отчета выставляется зачет.

Отчет включает результаты всех этапов прохождения практики студентов.

Отчет составляется по следующему плану:

Введение

1. Общая характеристика образовательной организации
2. Организационная структура управления образовательной организации
3. Анализ полученного опыта в результате прохождения практики и разработка практического занятия

4. Выводы

Список использованной литературы

Приложения.

Приложениями к отчету являются следующие материалы: дневник практики. Форма дневника практики в Приложении 1;

Отчет по практике должен быть напечатан на стандартных листах бумаги. К тексту отчета добавляются соответствующие графики, таблицы, бланки документов и тому подобное. Отчет должен быть подписан руководителем практики от предприятия и скреплен печатью. Отчет по практике готовится студентом по мере ее прохождения и оформляется в соответствии с требованиями, предлагаемым к текстовым документам.

Отчет по практике включает:
титульный лист (Приложение 2)

содержание,
введение,
основные разделы в соответствии с программой практики,
вывод,
список использованной литературы,
приложения.

Титульный лист – это первый лист отчета по практике, который оформляется строго по стандарту, с указанием обязательных реквизитов. Номер страницы на титульном листе не ставится. Фамилия, имя, отчество студента и руководителя от кафедры пишется полностью. Обязательно указывается шифр и номер группы студента, степень и должность руководителей работы. Титульный лист должен быть подписан студентом, руководителем от предприятия и руководителем от кафедры. На подпись руководителя от предприятия необходимо поставить печать предприятия. Пример оформления титульного листа приведен в Приложении 2.

В содержании приводятся наименования представленных глав и параграфов, заключение, литература и приложения к отчету и нумерация страниц, им соответствующая. Пример оформления содержания приведен в Приложении 3.

Во введении указывается название образовательной организации, его адрес, руководитель, а также те подразделения и их руководители, где непосредственно студент проходил практику по специальности, освещается цель прохождения практики, перечисляются основные задачи, поставленные перед студентом на время прохождения практики.

Основная часть отчета выполняется, согласно программе учебной практики.

Выводы эта часть отчета по результатам прохождения практики является его логическим завершением и должна включать подведение итогов исследования объекта практики – выводы должны синтезировать накопленную в основных разделах информацию и содержать ее оценку.

В списке литературы должно быть не меньше десяти источников. Они располагаются, начиная с нормативных актов высшей ступени регулирования: законы, указы, постановления, положения и инструкции министерств и комитетов, затем в алфавитном порядке учебно-научная и методическая литература.

В приложениях приводится иллюстративный, табличный, графический материал, возможно представление нормативно-правовой документации.

Отчет по практике оформляется на стандартных листах бумаги формата А4 (210×297мм). Формат в пределах работы должен быть одинаковым.

Текст работы может быть выполнен в рукописном или компьютерном варианте.

Объем отчета должен быть 20 – 30 страниц. В этот объем не входят приложения. При оформлении текста компьютерным способом стиль шрифта – Times New Roman, кегль (размер шрифта) – 14 через полуторный интервал.

Текст наносится на одну сторону листа. Параметры страницы: левое поле листа – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20мм.

Текст должен оформляться абзацами со стандартным отступом 1,25 см. Все слова в тексте пишутся без сокращений, кроме общепринятых.

Графики, рисунки, схемы и другие иллюстративные материалы помещают в тексте после ссылки на них или в конце отчета отдельными приложениями.

Таблицы следует размещать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть

ссылки в отчете. Таблица должна иметь название, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной) и помещают над таблицей. Название должно быть кратким и отражать содержание таблицы. Слово «Таблица...» указывается один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут: «Продолжение таблицы...» с указанием номера таблицы.

Нумерация страниц отчета начинается с введения, в котором в правом верхнем углу страницы проставляется цифра "3", и продолжается дальше до конца отчета. Приложения являют собой разные документы, которые использует студент при написании отчета, а также материалы, которые не вошли в основной текст отчета.

Отчет по практике должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность в изложении материала, убедительность аргументации, сжатость и точность формулировок, доказательность выводов. Отчет и дневник по практике должны быть проверены и заверены подписью руководителя практики и печатью предприятия. Потом отчет и дневник представляются для проверки и защиты на кафедре. Кафедра устанавливает сроки защиты и определяет состав преподавателей для защиты отчета. Студент, который при защите отчета получил неудовлетворительную оценку, может быть направлен для прохождения практики повторно. При получении неудовлетворительной оценки из практики во второй раз студент отчисляется из университета.

Защита отчета по практике проходит публично в день, установленный приказом.

Процедура защиты отчета по практике происходит в два этапа:

1. Публичное выступление перед аудиторией.
2. Ответы на возникшие у аудитории слушателей вопросы.

После этого студенту ставится итоговый балл, который заносится в ведомость установленного образца и зачетную книжку студента.

Критерии оценки результатов практики

В ходе проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной (ознакомительной) практике оценке подлежат:

- отчет по практике;
- дневник по практике;
- защита отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы.

Характеристика знания предмета и ответов	Шкала оценивания
Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.	зачтено
Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.	

Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.	
Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.	не зачтено

VIII. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

а) основная литература:

1. ГОСТ Р 1.5-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения;

2. ГОСТ 2.105-95. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам;

3. ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

4. Положение о практике студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего образования в ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Владимира Даля», утверждено 16 октября 2019 года.

5. Положение о выпускных квалификационных работах бакалавра и специалиста в ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Владимира Даля», принято 23.11.2018 г.;

6. Положение о магистерской диссертации в ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Владимира Даля», принято 23.11.2018 г.;

Положение о магистратуре в ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Владимира Даля», принято 31.01.2020 г.

7. Методические рекомендации кафедры менеджмента и экономической безопасности по оформлению текстовых документов учебной работы студентов / Составители: к.э.н., доц. В.Д. Гордиенко, ст. преп. И.В. Махонич, ст. преп. М.Н. Рубанов. – Луганск: ЛГУ им. В. Даля, 2022. – 55 с

б) дополнительная литература:

1. Атаманчук Г.В., Управление: сущность, ценность, эффективность: Учебное пособие для вузов / Атаманчук Г.В. - М.: Академический Проект, 2020. - 544 с. - ISBN 978-5-8291-2903-3 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829129033.html>

2. Попов, Р. А. Современные системы управления деятельностью : учебник / Р.А. Попов. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 309 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a66df75845075.12590697. - ISBN 978-5-16-013226-6.

3. Менеджмент организаций и администрирование: учебное пособие для магистров / В.Н. Тисунова [и др.]; под ред. В.Н. Тисуновой. – Луганск: Изд-во ЛГУ им. В. Даля, 2023. – 364 с.– ISBN 978-5-00218-794-2

4. Кафидов, В. В. Современные концепции управления : учебник / В. В. Кафидов. - Москва : КРЕАТИВНАЯ ЭКОНОМИКА, 2020. - 442 с. - ISBN 978-5-91292-285-5.

5. Архипова, Н. И. Современные проблемы управления персоналом / Н. И. Архипова, С. В. Назайкинский, О. Л. Седова. - 2-е изд. - Москва : РГГУ, 2022. - 100 с. - ISBN 978-5-7281-3083-3.

6. Лукашевич В.В., Менеджмент : учеб. пособие для высших учебных заведений / п/р В.В. Лукашевича, Н.И. Астаховой - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 256 с. ("Менеджмент") - ISBN 5-238-00764-7 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5238007647.html>

7. Лебедев С. А. Методы научного познания: учебное пособие / С. А. Лебедев. - Москва: ИНФРА-М, 2022. - 272 с.

8. Якунин Л. С. Основы теории научного познания: монография / Л. С. Якунин. - Орел: МАБИВ, 2019. - 74 с.

9. Павлов А. В. Логика и методология науки: современное гуманитарное познание и его перспективы научного познания: учебное пособие / А. В. Павлов. - 3-е изд., стер. - Москва: Флинта, 2021. - 343 с.

10. Пономарёв И. Ф. Методология научных исследований: учебное пособие / И. Ф. Пономарёв, Э. И. Полякова. - Москва; Вологда: Инфра-Инженерия, 2023. - 216 с.

11. Егошина, И. Л. Методология научных исследований: учебное пособие / И. Л. Егошина. - Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2018. - 148 с.

12. Каргин Н. Н. Методология научных исследований: учебник / Н.Н. Каргин, С.И. Изаак. - Москва: ИНФРА-М, 2024. - 259 с.

13. Рабинович Е. В. Методология научных исследований: учебное пособие / Е. В. Рабинович. - Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2021. - 100 с.

14. Петрова Н. Ф. Методология научных исследований: учебное пособие / Н. Ф. Петрова. - Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2023. - 122 с.

в) Интернет-ресурсы:

1. Ассоциация турпомощь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: www.tourpom.ru

2. Национальный туристический портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: russia.travel

3. Федеральное агентство по туризму [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: www.russiatourism.ru

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

Институт управления и государственной службы
Кафедра менеджмента и экономической безопасности

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

_____ (вид практики)
студента _____
(фамилия, имя, отчество)
Институт, факультет _____
Кафедра _____
Уровень профессионального образования _____
Направление подготовки _____
Магистерская программа _____
_____ курс, группа _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

ОТЧЕТ
по учебной практике
(вид практики)

В _____
(полное название предприятия)

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Студент (ка) 1 курса
Группа

фамилия, инициалы

Руководитель
практики от кафедры

фамилия, инициалы
должность, ученое звание

Руководитель практики
от предприятия

фамилия, инициалы
(подпись, печать предприятия)

Луганск 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец оформления содержания отчета по учебной практике

СОДЕРЖАНИЕ

Должны быть указаны стр.

	ВВЕДЕНИЕ	3
1	Общая характеристика образовательной организации	5
2	Организационная структура управления образовательной организации	10
3	Анализ полученного опыта в результате прохождения практики и разработка практического занятия	13
	ВЫВОДЫ.....	26
	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	28
	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	30

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)