

**ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

КАФЕДРА «НАЦИОНАЛЬНАЯ И РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА»

ПРОГРАММА ПРАКТИК

**по образовательной программе бакалавриата направления подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

Укрупненная группа направлений подготовки	<i>38.00.00 Экономика и управление</i>
Направление подготовки	<i>38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»</i>
Профиль подготовки	-
Уровень высшего профессионального образования	<i>Бакалавриат</i>
Образовательный уровень	<i>Бакалавр</i>
Квалификация	<i>Академический бакалавр</i>
Форма обучения	<i>Очная, заочная</i>

**ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

КАФЕДРА «НАЦИОНАЛЬНАЯ И РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА»

УТВЕРЖДЕНО:

Ученым советом экономического
факультета ГОУ ВПО «ДонНУ»
Протокол № 9 от 18.05.2017 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИК

**по образовательной программе бакалавриата направления подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

Утверждено на заседании кафедры
национальной и региональной экономики
Протокол № 10 от 27.04.2017 г.

Утверждено на заседании
учебно-методической комиссии
экономического факультета
ГОУ ВПО «ДонНУ»
Протокол № 9 от 16.05.2017 г.

УДК 351.82:378.147(073)
ББК У21р30-266.5
П784

Программа практик по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» / сост. В. В. Капыльцова. – Донецк : ГОУ ВПО «ДонНУ», 2017. – 40 с.

Программа практик составлена на основе ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и «Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 30.10.2015 г. № 750 с учетом «Изменений к Положению об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» от 10.08.2016 г. (Приказ № 832).

Программа содержит необходимые систематизированные сведения и требования по организации и прохождению различных видов практики для студентов бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

УДК 351.82:378.147(073)
ББК У21р30-266.5
П784

© Капыльцова В. В., 2017
© ГОУ ВПО «ДонНУ», 2017

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП.....	8
3. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	10
4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	11
5. КОМПЕТЕНЦИИ, ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И НАВЫКИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
6. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	13
7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	17
8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	29
9. СИСТЕМА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	30
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	32
11. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	32
12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ.....	33
13. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	33
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	40

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с требованиями ГОС ВПО (государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования) подготовки кадров высшей квалификации студенты бакалавриата, обучающиеся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», должны быть готовы к различным видам экономической и управленческой деятельности в соответствии со своим назначением и местом в системе государственного и муниципального управления, а именно: планированию индивидуальной и совместной деятельности; организации индивидуальной и совместной деятельности соответственно целям, ресурсам и результатам; рациональному контролю деятельности трудового коллектива и организации в целом; руководству трудовым коллективом и координации деятельности во внешней среде; мотивации персонала соответственно целям, ресурсам и результатам; представительству организации и ее внешних интересов; исследованию и диагностике экономических и управленческих проблем, составлению прогнозов в деятельности организации; консультационной, методической и образовательной работе с персоналом организации; инновационной деятельности в области экономики и управления и т.д.

Прохождение различных видов практики студентами бакалавриата, обучающимися по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», является обязательной составляющей учебного процесса, предусмотренного ГОС ВПО подготовки кадров высшей квалификации и составной частью ООП (основной образовательной программы) ВПО.

Прохождение студентами различных видов практики организуется в рамках общей концепции подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и является продолжением учебного процесса в производственных условиях конкретной организации (учреждения, предприятия) – базы практики.

Прохождение студентами бакалавриата, обучающимися по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», различных видов практики нацелено на их подготовку к решению практических задач в процессе осуществления различных видов профессиональной деятельности, в том числе научно-исследовательской деятельности, на формирование профессионального мышления и мировоззрения, а также на формирование практического опыта в сфере государственного и муниципального управления.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Изменениями к Положению «Об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования

Донецкой Народной Республики» (№ 1647 от 20.10.2016 г.);

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

В соответствии с требованиями ГОС ВПО подготовки кадров высшей квалификации по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» программа подготовки бакалавров в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» (далее – ГОУ ВПО «ДонНУ») предусматривает прохождение студентами различных **видов практики**.

В соответствии с учебными планами ГОУ ВПО «ДонНУ» по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» в программе подготовки бакалавров предусмотрены такие **виды практики**: **учебная практика**; **производственная 1 (экономическая) практика**; **производственная 2 (управленческая) практика**; **производственная (преддипломная, в том числе подготовка дипломной работы) практика**.

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

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

Производственная 1 (экономическая) практика проводится с целью получения, расширения и развития профессиональных умений, навыков и компетенций, формирования опыта профессиональной деятельности в сфере экономики.

Производственная 2 (управленческая) практика проводится с целью получения, расширения и развития профессиональных умений, навыков и компетенций, формирования опыта профессиональной деятельности в сфере управления.

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

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Практика студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», является обязательной составляющей учебного процесса, предусмотренного ГОС ВПО подготовки кадров высшей квалификации и составной частью ООП ВПО.

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

В соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация: «бакалавр») основными видами практики студентов являются **учебная и производственная** практики, в том числе **преддипломная** практика.

Типы учебной практики:

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

Типы производственной практики:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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

Организация и проведение всех **видов практики** студентов бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направлена на получение профессиональных знаний, умений, навыков и опыта профессиональной деятельности, а также на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для успешного осуществления будущей профессиональной деятельности.

Порядок организации практики, виды практики, формы и способы ее проведения, **трудоемкость, распределение** по периодам обучения и **сроки** проведения устанавливаются в соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация: «бакалавр»); Положением ГОУ ВПО «ДонНУ» «О практике студентов, осваивающих ООП ВПО»; рабочими учебными планами и календарным графиком учебного процесса по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и соответствующей *Программой практики*, разработанной кафедрой национальной и региональной экономики.

Информация о прохождении различных **видов практики** студентами бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» представлена в табл. 2.1.

Таблица 2.1

Информация о прохождении практики студентами бакалавриата
направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»*

№ п/п	Вид практики	Трудоемкость практики (зач. ед.)**	Трудоемкость практики (час.)	Продолжительность практики (количество недель)	Распределение по периодам обучения (семестрам)***	Форма контроля
1.	Учебная практика	1,5	54	1	1	Дифференцированный зачет
2.	Производственная 1 (экономическая) практика	1,5	54	1	4	Дифференцированный зачет
3.	Производственная 2 (управленческая) практика	3,0	108	2	6	Дифференцированный зачет
4.	Производственная (преддипломная, в т.ч. подготовка дипломной работы) практика	6,0	216	4	8	Дифференцированный зачет

Примечания:

* – информация составлена в соответствии с рабочими учебными планами подготовки бакалавров направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;

** – при организации и проведении практики трудоемкость 1 недели практики не может превышать 1,5 зач. ед.;

*** – прохождение всех видов практики студентами заочной формы обучения определяется календарным графиком учебного процесса: учебная практика – 1 курс; производственная 1 (экономическая) практика – 2 курс; производственная 2 (управленческая) практика – 3 курс; преддипломная практика – 5 курс.

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

3. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Формы и способы проведения практики студентов бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» устанавливаются в соответствии с требованиями ГОС ВПО и ООП ВПО, а также Положением ГОУ ВПО «ДонНУ» «О практике студентов, осваивающих ООП ВПО».

Виды и способы проведения практики студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», представлены в табл. 3.1.

Таблица 3.1

Виды и способы проведения практики студентов бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

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

Учебная, производственная и преддипломная практики проводятся в формате ознакомления с организацией (учреждением, предприятием), на базе которой студент проходит практику, а также изучения, анализа и оценки деятельности организации (учреждения, предприятия) в рамках выбранного направления подготовки «Государственное и муниципальное управление» и организуются в форме проведения студентом индивидуальной

самостоятельной работы под руководством научного руководителя практики от университета (кафедры) и руководителя практики от организации (учреждения, предприятия) – базы практики.

В период прохождения различных видов **практики** руководитель практики от университета (кафедры) и руководитель практики от организации (учреждения, предприятия) осуществляют повседневное организационное и методическое руководство деятельностью студента, корректируют выданные ему конкретные задания в рамках выполнения Программы практики, помогают в поиске и сборе информации, необходимой для выполнения различных видов работ, а также для составления и написания **Отчета о прохождении практики**.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Место, время и сроки (календарный период) проведения различных видов **практики** определяются ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация: «бакалавр»), рабочими учебными планами и календарным графиком учебного процесса по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и соответствующей Программой практики, разработанной кафедрой национальной и региональной экономики.

Студенты бакалавриата, обучающиеся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», проходят **практику** в соответствии с Приказом ректора ГОУ ВПО «ДонНУ», в котором указывается база практики, срок (календарный период) ее прохождения и руководитель практики от университета (кафедры).

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

Базами для прохождения практики студентами бакалавриата, обучающимися по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», могут выступать:

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

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

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

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

Основными базами для прохождения практики студентами бакалавриата, обучающимися по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», должны быть:

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

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

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

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

Прохождение студентом различных **видов практики** осуществляется на основании:

- соответствующего договора «О проведении практики студентов», заключенного между ГОУ ВПО «ДонНУ» и организацией (учреждением, предприятием) – базой практики;

либо

- представленного со стороны организации (учреждения, предприятия) – базы практики письма, в соответствии с которым данная организация (учреждение, предприятие) обязуется предоставить студенту место для прохождения практики.

Организационно-методическое руководство практикой студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», осуществляет кафедра национальной и региональной экономики.

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

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

5. КОМПЕТЕНЦИИ, ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И НАВЫКИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Характеристика основных компетенций, знаний, умений и навыков, формируемых в результате прохождения студентами бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» различных **видов практики** представлена в Приложении 1 (см. табл. 1.1 – 1.4).

6. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика как вид учебных занятий является продолжением учебного процесса в производственных условиях конкретной организации (учреждения, предприятия) – базы практики и нацелена на подготовку студентов бакалавриата, обучающихся по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», к решению практических задач в процессе осуществления различных видов профессиональной деятельности, в том числе научно-исследовательской деятельности.

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

Основные задачи учебной практики:

- изучить и охарактеризовать историю становления и развития ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»;
- определить основные цели, задачи, направления, функции и

результаты деятельности ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», а также его отдельных структурных подразделений (экономического факультета, научной библиотеки университета, кафедры национальной и региональной экономики и т.д.);

- изучить и охарактеризовать организационную структуру управления ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», определить ее основные элементы (звенья);

- ознакомиться с научной библиотекой ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», изучить ее организационную структуру и определить ее основные структурные подразделения (читальные залы, абонементы, внутренние отделы), в том числе изучить основы работы с электронно-библиотечной системой, веб-каталогом, виртуально-справочной службой и т.д.;

- изучить и охарактеризовать историю становления и развития экономического факультета ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», а также определить основные элементы (звенья) его организационной структуры управления;

- изучить и охарактеризовать историю становления и развития кафедры национальной и региональной экономики, на базе которой непосредственно проходит практика;

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

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

Целью производственной 1 (экономической) практики является получение, расширение и развитие профессиональных умений, навыков и компетенций, формирование опыта профессиональной деятельности, а также проверка готовности студентов к осуществлению профессиональной деятельности в сфере экономики.

Основные задачи производственной 1 (экономической) практики:

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

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

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

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

- проанализировать основные показатели финансово-хозяйственной деятельности организации (учреждения, предприятия);
- проанализировать и оценить текущее финансово-экономическое состояние организации (учреждения, предприятия), а также результативность и эффективность ее экономической деятельности;
- выявить, изучить и охарактеризовать актуальные экономические проблемы в сфере государственного и муниципального управления (в рамках выполнения индивидуального задания).

Целью производственной 2 (управленческой) практики является получение, расширение и развитие профессиональных умений, навыков и компетенций, формирование опыта профессиональной деятельности, а также проверка готовности студентов к осуществлению профессиональной деятельности в сфере управления.

Основные задачи производственной 2 (управленческой) практики:

- определить основные цели, задачи, направления и результаты деятельности организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходит практика;
- определить место и оценить функциональную роль организации (учреждения, предприятия) в системе управления национальным либо региональным (муниципальным) хозяйством;
- определить основные нормативно-правовые документы, определяющие правовой статус и регламентирующие деятельность организации (учреждения, предприятия), ее отдельного структурного подразделения, в котором непосредственно проходит практика;
- изучить и охарактеризовать основные переменные внутренней и внешней среды организации (учреждения, предприятия), в том числе ее организационную структуру управления, кадровый состав и т.д.;
- охарактеризовать основные цели и задачи, изучить структуру и проанализировать деятельность структурного подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика;
- изучить цели, задачи, функции, должностные обязанности и сферы ответственности управленческого персонала структурного подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика;
- выявить, изучить и охарактеризовать актуальные проблемы в сфере управления (в рамках выполнения индивидуального задания).

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

Основные задачи преддипломной практики:

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

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

- изучить и проанализировать нормативно-правовую базу, определяющую правовой статус и регламентирующую деятельность организации (учреждения, предприятия), ее отдельного структурного подразделения, в котором непосредственно проходит практика;

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

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

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

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

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

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

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

- выявить, изучить и охарактеризовать актуальные проблемы в сфере государственного и муниципального управления, определить основные пути их решения в условиях неопределенности и риска (в рамках выполнения индивидуального задания);

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

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

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

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Прохождение студентами бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» различных **видов практики** предусматривает определенный порядок действий. Основные **этапы** (примерный порядок) прохождения **практики** представлены в табл. 7.1.

Таблица 7.1

Основные этапы (примерный порядок) прохождения практики*

№ п/п	Основные этапы прохождения практики
1.	Посещение <u>организационного собрания</u> (знакомство с Приказом о практике студентов, сроком (календарным периодом) прохождения практики, местами прохождения (базами) практики, руководителями практики от университета (кафедры), рабочим графиком (планом) прохождения практики, сроками сдачи и защиты Отчетов о прохождении практики; прохождение инструктажа о порядке прохождения практики и инструктажа по технике безопасности; получение индивидуальных заданий; получение документов, необходимых для прохождения практики (<u>Программы практики</u> , <u>дневников практики</u> , <u>направлений на практику</u>)).
2.	Прибытие на <u>базу практики</u> – в профильную организацию (учреждение, предприятие) и знакомство с назначенным руководителем практики.
3.	<u>Прохождение инструктажа</u> по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также изучение правил внутреннего трудового распорядка.
4.	Согласование с руководителем практики от организации (учреждения, предприятия) цели и задач, содержания и планируемых результатов прохождения практики, а также полученного индивидуального задания.

5.	Разработка <u>индивидуального рабочего плана</u> и <u>календарного графика</u> прохождения практики.
6.	Поиск, сбор, обработка, анализ, систематизация и обобщение информации, необходимой для составления и написания Отчета о прохождении практики.
7.	Получение и выполнение заданий руководителя практики от университета (кафедры).
8.	Получение и выполнение заданий руководителя практики от организации (учреждения, предприятия).
9.	Заполнение и оформление <u>дневника практики</u> .
10.	Подготовка (составление, написание, редактирование и оформление) <u>Отчета о прохождении практики</u> .
11.	Своевременное представление руководителю практики от организации (учреждения, предприятия) и руководителю практики от университета (кафедры) <u>дневника</u> и письменного <u>Отчета</u> о выполнении всех заданий и видов работ.
12.	<u>Защита</u> (в установленный срок) <u>Отчета о прохождении практики</u> на кафедре национальной и региональной экономики.

*** Примечания:**

1. Перечень указанных этапов может быть дополнен и изменен в соответствии с особенностями и спецификой конкретного вида практики, с содержанием и особенностями проводимого студентом исследования, с содержанием выполняемого индивидуального задания и особенностями организации (учреждения, предприятия), выступающей в качестве базы практики.

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

Прохождение студентами каждого **вида практики** предполагает выполнение определенных видов заданий и работ. Перечень основных заданий, трудоемкость их выполнения, а также распределение баллов (по 100-бальной шкале) по видам заданий и работ при прохождении каждого **вида практики** представлены в табл. 7.2 – 7.5.

Таблица 7.2

**Основные задания и виды работ для студентов бакалавриата направления подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» при прохождении учебной практики**

Учебная практика			
№ п/п	Содержание практики (основные задания и виды работ)	Трудоемкость (количество часов)	Распределение баллов (по 100-бальной шкале)
1.	Определение основных целей, задач, направлений, функций и результатов деятельности ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», а также его отдельных структурных подразделений (экономического факультета, научной библиотеки университета, кафедры национальной и региональной экономики и т.д.).	6	10
2.	Изучение и описание истории создания, становления и развития ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».	6	10
3.	Изучение и описание организационной структуры управления ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», определение ее основных элементов (звеньев).	7	10
4.	Общая характеристика научной библиотекой ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», изучение ее организационной структуры и определение ее основных структурных подразделений (читальных залов, абонементов, внутренних отделов), в том числе изучение основ работы с электронно-библиотечной системой, веб-каталогом, виртуально-справочной службой и т.д.	7	10
5.	Изучение и описание истории создания, становления и развития экономического факультета ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», а также определение основных элементов (звеньев) его организационной структуры управления.	7	10
6.	Изучение и описание истории зарождения, становления и развития кафедры национальной и региональной экономики, на базе которой непосредственно проходит практика.	7	10
7.	Выявление, изучение и характеристика актуальных проблем в сфере экономики и управления (в рамках выполнения <u>индивидуального задания</u>).	8	20
Составление и оформление Отчета о прохождении практики.		6	10
Защита Отчета о прохождении практики.		x	10
Всего (часов/баллов)		54	100

Таблица 7.3

Основные задания и виды работ для студентов бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» при прохождении **производственной 1 (экономической) практики**

Производственная 1 (экономическая) практика			
№ п/п	Содержание практики (основные задания и виды работ)	Трудоемкость (количество часов)	Распределение баллов (по 100-бальной шкале)
1.	Определение основных целей, задач, направлений, функций и результатов экономической деятельности организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходит практика.	6	8
2.	Изучение и характеристика основных экономических функций организации (учреждения, предприятия) и оценка ее места и роли в системе национального либо регионального (муниципального) хозяйства.	6	8
3.	Определение основных показателей, характеризующих экономическую деятельность организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходит практика.	7	10
4.	Расчет и анализ основных показателей производственно-хозяйственной деятельности организации (учреждения, предприятия).	8	12
5.	Расчет и анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности организации (учреждения, предприятия).	8	12
6.	Анализ и оценка текущего финансово-экономического состояния организации (учреждения, предприятия), а также результативности и эффективности ее экономической деятельности.	5	10
7.	Выявление, изучение и характеристика актуальных экономических проблем в сфере государственного и муниципального управления (в рамках выполнения <u>индивидуального задания</u>).	8	20
Составление и оформление Отчета о прохождении практики.		6	10
Защита Отчета о прохождении практики.		x	10
Всего (часов/баллов)		54	100

Таблица 7.4

Основные задания и виды работ для студентов бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» при прохождении производственной 2 (управленческой) практики

Производственная 2 (управленческая) практика			
№ п/п	Содержание практики (основные задания и виды работ)	Трудоемкость (количество часов)	Распределение баллов (по 100-бальной шкале)
1.	Определение основных целей, задач, направлений, функций и результатов деятельности организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходит практика.	10	6
2.	Определение места и оценка функциональной роли организации (учреждения, предприятия) в системе управления национальным либо региональным (муниципальным) хозяйством.	8	5
3.	Изучение основных нормативно-правовых документов, определяющих правовой статус и регламентирующих деятельность организации (учреждения, предприятия), ее отдельного структурного подразделения, в котором непосредственно проходит практика.	8	5
4.	Изучение и характеристика основных переменных внутренней среды организации (учреждения, предприятия), в том числе ее организационной структуры управления, кадрового состава и т.д.	16	12
5.	Изучение и характеристика основных переменных внешней среды организации (учреждения, предприятия), в том числе установление основных факторов внешнего воздействия.	8	10
6.	Определение основных целей и задач структурного подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика.	6	5
7.	Изучение и характеристика структуры подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика.	6	5
8.	Изучение и анализ деятельности структурного подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика.	10	6
9.	Изучение и описание целей, задач, функций, должностных обязанностей и сфер ответственности управленческого персонала структурного подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика.	10	6
10.	Выявление, изучение и характеристика актуальных проблем в сфере управления (в рамках выполнения индивидуального задания).	16	20
Составление и оформление Отчета о прохождении практики.		10	10
Защита Отчета о прохождении практики.		x	10
Всего (часов/баллов)		108	100

Таблица 7.5

Основные задания и виды работ для студентов бакалавриата направления подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» при прохождении **преддипломной практики**

Преддипломная практика			
№ п/п	Содержание практики (основные задания и виды работ)	Трудоемкость (количество часов)	Распределение баллов (по 100-бальной шкале)
1.	Определение и характеристика основных целей, задач, направлений и результатов деятельности организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходит практика.	8	5
2.	Изучение и характеристика основных функций организации (учреждения, предприятия), анализ функциональной роли и оценка ее места в системе управления национальным либо региональным (муниципальным) хозяйством.	6	5
3.	Изучение и анализ нормативно-правовой базы, определяющей правовой статус и регламентирующей деятельность организации (учреждения, предприятия), ее отдельного структурного подразделения, в котором непосредственно проходит практика.	14	6
4.	Определение и анализ основных показателей, характеризующих результативность и эффективность деятельности организации (учреждения, предприятия).	8	5
5.	Определение основных переменных и анализ состояния внутренней среды организации (учреждения, предприятия), в том числе ее кадрового состава и т.д.	16	7
6.	Определение основных переменных и анализ состояния внешней среды организации (учреждения, предприятия), анализ порядка взаимодействия организации (учреждения, предприятия) с внешней средой и установление основных факторов внешнего воздействия.	12	6
7.	Анализ и оценка текущего состояния организации (учреждения, предприятия) и определение перспектив ее развития.	8	4
8.	Изучение и анализ системы управления организацией (учреждением, предприятием), в том числе ее организационной структуры управления.	10	6
9.	Определение основных целей и задач, анализ структуры и результатов деятельности подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика.	8	6
10.	Изучение целей, задач, функций, должностных обязанностей и сфер ответственности управленческого персонала структурного подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика.	8	5

Основные задания и виды работ для студентов магистратуры направления подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» при прохождении **преддипломной практики**

Преддипломная практика			
№ п/п	Содержание практики (основные задания и виды работ)	Трудоемкость (количество часов)	Распределение баллов (по 100-бальной шкале)
11.	Изучение и описание принципов, функций и методов управления, используемых руководством организации (учреждения, предприятия) в своей практической деятельности.	6	5
12.	Определение и изучение методов и инструментов планирования, прогнозирования, организации, мотивации, учета, анализа, контроля и т.д., используемых в процессе оперативной деятельности организации (учреждения, предприятия).	8	5
13.	Анализ и оценка деятельности организации (учреждения, предприятия) в рамках выбранного направления научного исследования (темы дипломной работы). Сбор, обработка, систематизация, анализ и обобщение соответствующего информационного материала.	82	10
14.	Разработка предложений, рекомендаций и мероприятий, направленных на решение выявленных (в процессе анализа в рамках выбранной темы дипломной работы) проблем, устранение недостатков, ликвидацию «узких мест» и т.д. (на примере конкретной организации (учреждения, предприятия) – базы практики).	6	5
Составление и оформление Отчета о прохождении практики.		16	10
Защита Отчета о прохождении практики.		x	10
Всего (часов/баллов)		216	100

8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

- **Дневник практики;**
- **Отчет о прохождении практики.**¹

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

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

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

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

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

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

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

¹ Требования к оформлению Дневника и Отчета о прохождении практики см. Методические рекомендации по организации и прохождению практик по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

9. СИСТЕМА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

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

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

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

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

умения и навыки, а также овладел необходимыми компетенциями;

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

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

Порядок оценивания учебных достижений обучающихся

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференцированный зачет)	Оценка по государственной шкале (зачет)
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной аттестации	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

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

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

11. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Капыльцова, В. В. Методические рекомендации по организации и прохождению практик по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» [Электронный ресурс] – Режим доступа : [http:// ef.donnu-support.ru](http://ef.donnu-support.ru).

2. Капыльцова, В. В. Программа учебной практики для студентов бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» [Электронный ресурс] – Режим доступа : <http://ef.donnu-support.ru>.

3. Капыльцова, В. В. Программа производственной 1 (экономической) практики для студентов бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» [Электронный ресурс] – Режим доступа : [http:// ef.donnu-support.ru](http://ef.donnu-support.ru).

4. Капыльцова, В. В. Программа производственной 2 (управленческой) практики для студентов бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» [Электронный ресурс] – Режим доступа : [http:// ef.donnu-support.ru](http://ef.donnu-support.ru).

5. Капыльцова, В. В. Программа преддипломной практики для студентов бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» [Электронный ресурс] – Режим доступа : [http:// ef.donnu-support.ru](http://ef.donnu-support.ru).

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

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

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

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

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

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

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

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

13. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная		
№ п/п	Наименование	Количество экземпляров
1.	Арутюнян, Р. Э. Общественный контроль в системе органов государственного управления: учебное пособие / Р.Э. Арутюнян – [Электронный ресурс] – Директ-Медиа, 2014. – 177 с. – Режим доступа: http://www.knigafund.ru/books/182095 .	электронный ресурс
2.	Балдин, К. В. Информационные системы в экономике: учебник / К. В. Балдин, В. Б. Уткин. – Москва: Дашков и К, 2010. – 394 с.	25
3.	Баринов, В. А. Организационное проектирование: учебник для слушателей образовательных учреждений, обучающихся по программе МВА и др. программам подготовки управляющих кадров / В.А. Баринов; Институт экономики и финансов «Синергия». – М.: Инфра-М, 2010. – 384 с.	29
4.	Блохина, Т. К. Экономика и управление инновационной организацией: учебник для бакалавров и магистров / Т. К. Блохина,	

	О. Н. Быкова, Т. К. Ермолаева; ФГБОУ ВПО РГАИС. – М.: Проспект, 2015. – 427 с.	1
5.	Борецкая, Н. П. Основы научных исследований: учеб. пособие для студентов / Н. П. Борецкая, Е. В. Кравченко; Донецкий ин-т рынка и соц. политики. – Донецк: Дон. ин-т рынка и соц. политики, 2014. – 134 с.	1
6.	Бурков, В. Н. Введение в теорию управления организационными системами : учебник для студентов вузов / под ред. Д. А. Новикова; РАН, Ин-т проблем упр. – М.: Либроком : URSS, 2009. – 261 с.	2
7.	Вайсруб, Н. В. Теория управления: конспект лекций / Н. В. Вайсруб, В. П. Чуберкис; Донецкий нац. ун-т, фак. математики и информ. технологий, каф. приклад. математики и теории систем упр. – Донецк : ДонНУ, 2012. – 87 с.	60
8.	Веснин, В. Р. Менеджмент: учебник / В. Р. Веснин. – 4-е изд. – Москва: Проспект, 2015. – 613 с.	3
9.	Волкова, В. Н. Теория систем и системный анализ: учебник / В. Н. Волкова, А. А. Денисов. – М.: Юрайт, 2010. – 678, [1] с.	1
10.	Глазунова, Н. И. Государственное и муниципальное (административное) управление: учебник / Н. И. Глазунова; [отв. ред. Ю. Л. Старостин]; Гос. ун-т упр. – М.: Проспект, 2007. – 556 с.	2
11.	Доровської, О. Ф. Організація праці менеджера: навч. посіб. / О. Ф. Доровської, О. В. Іванісов. – Харків: ХНЕУ, 2013. – 290 с.	1
12.	Зайцев, М. Г. Методы оптимизации управления и принятия решений: примеры, задачи, кейсы / М. Г. Зайцев, С. Е. Варюхин; Институт бизнеса и делового администрирования ИБДА. – [2-е изд. – Москва: Дело, 2008. – 663 с.	2
13.	Зуб, А. Т. Принятие управленческих решений. Теория и практика: учеб. пособ. для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент» и «Гос. упр.» / А. Т. Зуб. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2010. – 397 с.	2
14.	Ивасенко, А. Г. Информационные технологии в экономике и управлении. – 4-е изд. – М.: КНОРУС, 2013. – 154 с.	1
15.	Информационные системы и технологии управления: учеб. пос. в 2 т.: учеб. пособие. Т. 1 / Б. Я. Пугач, Н. Б. Пугач; Харьковский нац. ун-т им. В. Н. Каразина. – Харьков: Глобус, 2013. – 639 с.	3
16.	Кабеева, Н. В. Государственное и муниципальное управление. [Электронный ресурс]: Учебно-метод. пособия / Н.В. Кабеева, Т.Л. Жернакова. - Электрон.дан. – Тюмень: ТюмГНГУ, 2012. – 20 с. - Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/46826 .	электронный ресурс
17.	Калинникова, И. О. Управление социально-экономическим потенциалом региона: учеб. пособие для студентов по специальности «Государственное и муниципальное управление» / И. О. Калинникова. – Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2009. – 234 с.	1
18.	Катренко, А. В. Прийняття рішень: теорія та практика: підручник / А. В. Катренко, В. В. Пасічник; за наук. ред. В. В. Пасічника. – Львів: Новий Світ-2000, 2013. – 446 с.	3
19.	Ковальчук, В. В. Основы научных исследований: навч. посібник / В. В. Ковальчук. – К.: Слово, 2009. – 240 с.	113
20.	Кожухар, В. М. Основы научных исследований: учеб. пособие / В. М. Кожухар. – М.: Дашков и К, 2010. – 216 с.	30

21.	Костров, А. В. Основы информационного менеджмента: учеб. пособие / А. В. Костров. – 2-е изд. – М.: Финансы и статистика: ИНФРА-М, 2009. – 527 с.	33
22.	Крижко, В. В. Теорія та практика менеджменту в освіті : Навч. посіб. / В. В. Крижко. – 2-ге вид. – К. : Освіта, 2005. – 256 с.	1
23.	Круш П. В. Регіональне управління: навч. посіб. / П. В. Круш, О. О. Кожемяченко. – К.: ЦУЛ, 2007. – 247 с.	20
24.	Ксенофонтов, В. Н. Государственная власть и местное самоуправление в России: (философия власти) / В. Н. Ксенофонтов; Рос. акад. гос. Сл. при Президенте РФ. – М.: РАГС, 2010. – 228 с.	1
25.	Купряшин, Г. Л. Теория и механизмы современного государственного управления: учебное пособие / Г. Л. Купряшин, А. И. Соловьев; Московский гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, фак. гос. упр. – М.: Изд-во Моск. ун-та, 2012. – 642 с.	8
26.	Куркин, Е. Б. Организационное проектирование в образовании: учеб. пособие / Е. Б. Куркин. – М.: НИИ шк. Техн., 2008. – 400 с.	1
27.	Лебедева, Т. П. Государственное управление в зарубежных странах: опыт административных реформ: учеб. пособие по специальности «Государственное и муниципальное управление» / Т. П. Лебедева, О. В. Михайлова; Московский гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. – Москва: МГУ, 2011. – 229 с.	3
28.	Лукичева, Л. И. Менеджмент организации: теория и практика / Л. И. Лукичева, Е. В. Егорычева; под ред. Ю. П. Анискина. – Москва: Омега-Л, 2011. – 488 с.	2
29.	Любинець, С. В. Моделі і методи прийняття рішень в аналізі та аудиті: навч. посіб. / С. В. Лубенець. – Львів: Магнолія 2006, 2010. – 260 с.	17
30.	Малиновський, В. Я. Державне управління: навч. посіб. / В. Я. Малиновський. – вид. 3-тє. – Київ: Атіка, 2009. – 607 с.	20
31.	Малярець, Л. М. Економіко-математичні методи і моделі: навч.-практ. посіб. / Л. М. Малярець, Е. Ю. Железнякова, Є. Ю. Місюра. – Харків: Вид-во ХНЕУ, 2011. – 318 с.	1
32.	Мартынец, Л. А. Менеджмент организаций: метод. пособие / Л. А. Мартынец]. – Донецк, 2013. – 142 с.	20
33.	Математическое моделирование социальных процессов. Вып. 10: сб. ст. / Михайлов А. П. (редактор). – М.: КДУ, 2009. – 525 с. – [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://donnu.bibliotech.ru .	электронный ресурс
34.	Мельник, А. Ф. Менеджмент державних установ і організацій: навч. посіб. для вузів / за ред. А. Ф. Мельник; Терноп. держ. екон. ун-т. – К.: Професіонал, 2006. – 295 с	5
35.	Муниципальный менеджмент: навч. посібник / [Ю. П. Шаров, І. А. Чикаренко, О. Ю. Бобровська та ін.; за ред. Ю.П. Шарова]; Національна академія державного управління при президентові України; Дніпропетровський регіон. ін-т держ. упр. – К.: Атіка, 2009. – 403 с.	1
36.	Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления: учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / Р. Т. Мухаев. – М.: ЮНИТИ, 2007. – 575 с.	5
37.	Наумік, К. Г. Менеджмент у системі органів державної влади та	

	місцевого самоврядування: регіональний і муніципальний менеджмент: навч. посіб. / К. Г. Наумік, Т. О. Коваль. – Харків: Вид-во ХНЕУ, 2010. – 274 с.	1
38.	Николайчук, В. Е. Менеджмент организаций и процессов: учеб. пособие на основе афоризмов, шуток, мыслей / В. Е. Николайчук. – Донецк: Донбасс, 2011. – 949 с.	2
39.	Орлов, А. И. Организационно-экономическое моделирование: теория принятия решений: учебник / А. И. Орлов. – М.: КНОРУС, 2013. – 568 с. .	1
40.	Психологія управління: навч. посіб. до проведення семінар. та практ. занять з курсу / [уклад.: О. М. Собченко, Л. Д. Подольська]; Донецький ін-т турист. бізнесу. – Київ: Кондор, 2013. – 193 с.	20
41.	Пуртов, В. Ф. Регіонально-адміністративний менеджмент: навч. посіб. / В. Ф. Пуртов, В. П. Третяк, М. М. Кудінова; Харк. нац. ун-т ім. В. Н. Каразіна. – Харків: ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2013. – 311 с.	1
42.	Региональная экономика и управление: учеб. пособие по специальности «Гос. и мун. упр.» / Е. Г. Коваленко, Г. М. Зинчук, С. А. Кочеткова и др. – 2-е изд. – М.: Питер, 2008. – 288 с.	2
43.	Регіонально-адміністративний менеджмент: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / за ред. В. Г. Воронкової; Запорізька держ. інженерна акад. – Київ: Професіонал, 2010. – 351 с.	13
44.	Рогозин, Д. М. Оценка эффективности государственных и муниципальных услуг: социальная критика и профессиональная экспертиза. [Электронный ресурс] / Д.М. Рогозин, И.А. Шмерлина. – Электрон. дан. – М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2014. – 102 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/74891 .	електронний ресурс
45.	Рой, О. М. Теория управления : учеб. пособие специальности «Государственное и муниципальное управление» / О. М. Рой. – Москва [и др.] : Питер, 2008. – 250 с.	2
46.	Рубцов, В. П. Державне управління та державні установи: навч. посіб. для дистанційного навчання / В. П. Рубцов, Н. І. Перинська. – Київ: Університет «Україна», 2008. – 439 с.	2
47.	Саак, А. Э. Информационные технологии управления [Текст]: учебник по специальности «Государственное и муниципальное управление» / А. Э. Саак, Е. В. Пахомов, В. Н. Тюшняков. – 2-е изд. – Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2009. – 318 с.	5
48.	Теория управления : учебник / Под общ. ред. А. Л. Гапоненко, А. П. Панкрухина ; – 2-е изд. – М.: РАГС, 2005. – 558 с.	2
49.	Философия в профессиональной деятельности: учебное пособие / под ред. А. Н. Чумакова; Финансовый университет при Правительстве РФ. – М.: Проспект, 2014. – 411 с.	1
50.	Философия науки: системный аспект: учеб. пос. / А. И. Уемов и др. – Одесса: Астропринт, 2010. – 359 с.	1
51.	Хорев, А. И. Методы научных исследований в экономике [Электронный ресурс]: учебн. пос. / А. И. Хорев, Т. И. Овчинникова, Л. Н. Дмитриева, Е. А. Резникова. – Электрон.дан. – Воронеж: ВГУИТ, 2013. – 128 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/72891 .	електронний ресурс
52.	Шило, С. Г. Інформаційні системи та технології: навч. посіб. / С. Г. Шило, Г. В. Щербак, К. В. Огурцова. – Харків: ХНЕУ, 2013. – 219 с.	1

53.	Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований: учеб. пособие / М. Ф. Шкляр. – 3-е изд. – М.: «Дашков и К», 2010. – 243 с.	43
Наименований: 53		515 печатных изданий и 5 электронных ресурсов

Дополнительная

№ п/п	Наименование	Количество экземпляров
1.	Аналіз господарської діяльності: теорія, методика, розбір конкретних ситуацій: навч. посіб. / [Н. Г. Шпанковська та ін.]; за ред. К. Ф. Ковальчука. – К.: Центр учбової л-ри, 2012. – 325 с.	5
2.	Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: в аспекте современной экспертологии / под ред. Е. Р. Россинской. – М.: Проспект, 2014. – 224 с.	2
3.	Антикризисное управление человеческими ресурсами: учеб. пособие / [Н. А. Горелов, О. Н. Мельников, Е. Г. Абрамов и др.]; под ред. Н. А. Горелова. – СПб.: Питер, 2010. – 428 с.	1
4.	Ахинов, Г. А. Экономика общественного сектора: учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Г. А. Ахинов, Е. Н. Жильцов. – М.: Инфра-М, 2008. – 343 с.	1
5.	Балдин, К. В. Информационные системы в экономике: Учеб. для студентов вузов / К. В. Балдин, В. Б. Уткин. – М.: Дашков и К, 2010. – 394 с.	37
6.	Бережная, Е. В. Методы и модели принятия управленческих решений: Учебное пособие / Е.В. Бережная, В.И. Бережной. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 384 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://znanium.com/bookread2.php?book=414580 .	электронный ресурс
7.	Гаркуша, Н. М. Моделі і методи прийняття рішень в аналізі та аудиті: навч. посіб. / Н. М. Гаркуша, О. В. Цуканова, О. О. Горошанська. – 2-ге вид. – К.: Знання, 2012. – 591 с.	3
8.	Голуб, И. Б. Культура письменной и устной речи: учеб. пособие / И. Б. Голуб. – М.: Кнорус, 2010. – 264 с.	1
9.	Гонтарева, І. В. Управління проектами: підручник / І. В. Гонтарева; Харківський нац. екон. ун-т. – Харків: Вид-во ХНЕУ, 2011. – 443 с.	1
10.	Городня, Т. А. Математичні методи в економічній діагностиці: навч. посіб. / Т. А. Городня, А. Ф. Щербак. – Львів: Магнолія 2006, 2010. – 196 с.	2
11.	Дікань, Л. В. Фінансово-господарський контроль: навч. посіб. / Л. В. Дікань. – Київ: Знання, 2010. – 395 с.	5
12.	Камінська, Н. В. Місцеве самоврядування: теоретико-історичний і порівняльно-правовий аналіз: навч. посіб. / Н.В. Камінська; Київ. ун-т туризму, економіки і права. – К.: КНТ, 2010. – 229 с.	1
13.	Ковалев, В. В. Финансы организаций (предприятий): учебник для студентов вузов / В. В. Ковалев, Вит. В. Ковалев. – М.: Проспект, 2007. – 352 с.	50
14.	Колпаков, В. М. Управление развитием персонала: учеб. пособие для студентов вузов / В. М. Колпаков; Межрегион. акад. упр.	3

	персоналом. – К.: МАУП, 2006. – 710 с.	
15.	Контроль в бюджетных учреждениях: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Р. М. Воронко та ін. – Львів: Новий світ-2010. – 503 с.	3
16.	Краснова, В. В. Управління проектами: конспект лекцій / В. В. Краснова, О. М. Стреліна; Донецький нац. ун-т. – Донецьк: ДонНУ, 2013. – 91 с.	2
17.	Кремер, Н. Ш. Эконометрика: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Н. Ш. Кремер, Б. А. Путко; под ред. Н. Ш. Кремера. – 2-е изд. – М.: ЮНИТИ, 2008. – 310,[1] с.	69
18.	Материнська, О. В. Основи наукових досліджень: (конспект лекцій) / О. В. Материнська; Донец. нац. ун-т, ф-т інозем. мов, каф. герм. філології. – Донецьк: ДонНУ, 2007. – 60 с.	3
19.	Менеджмент у системі органів державної влади та місцевого самоврядування: навч. посіб. / Л. Г. Шемаєва та ін.; Харківський нац. екон. ун-т. – Харків: ХНЕУ, 2008. – 387 с. .	1
20.	Милошевич, Д. З. Набор инструментов для управления проектами: инструменты и приемы для практикующего проек-менеджера / Под общ. ред. С. И. Неизвестного. – М.: Компания АйТи: ДМК Пресс, 2006. – 729 с.	2
21.	Нагара, М. Б. Управління людськими ресурсами підприємств на засадах коучингу: автореф. дис. на здоб. наук. ступ. канд. екон. наук / Нагара Марина Борисіна; Тернопольський нац. екон. ун-т. – Тернопіль, 2012. - 20 с.	1
22.	Новікова, О. В. Практикум з психології творчості: програма розвитку творчого мислення студентів / О. В. Новікова; Нац. акад. пед. наук України; Ун-т менеджм. освіти; Ін-т післядипл. освіти інж.-пед. працівників (м. Донецьк). – Донецьк: [ШО ІПП УМО], 2012. – 58 с.	2
23.	Новикова, И. В. Управление современным городом: опыт России и Украины: монография / И. В. Новикова, Л. В. Беззубко, Л. Я. Полянская; Донбасская нац. акад. стр-ва и архитектуры. – Благовещенск, 2012. – 259 с.	1
24.	Обґрунтування господарських рішень та оцінювання ризиків: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / [Л. І. Донець, О. В. Шепеленко, С. М. Баранцева та ін.]; за ред. Л. І. Донець. – Київ: ЦУЛ, 2012. – 471 с.	5
25.	Основи методології та організації наукових досліджень: навчальний посібник для студентів, курсантів, аспірантів, ад'юнктів / за ред. А. Є. Конверського; Київський нац. ун-т ім. Т. Шевченка. – К.: ЦУЛ, 2010. – 351 с.	1
26.	Половян, Н. С. Методи прийняття управлінських рішень: [навч. посіб. для студ. екон. та упр. спец.] / Н. С. Половян; Донецький нац. ун-т. – Донецьк: Норд-Пресс, 2010. – 235 с.	1
27.	Пушкар, Р. М. Менеджмент: теорія та практика : Підруч. / Р. М. Пушкар, Н. П. Тарнавська ; М-во освіти і науки України. – 3-тє вид. – Т. : Карт-бланш, 2005. – 486 с.	20
28.	Рой, О. М. Исследования социально-экономических и политических процессов: практикум / О. М. Рой, А. М. Киселева и др. – СПб.: Питер, 2007. – 363 с.	1
29.	Сердюк, В. Н. Учет и отчетность в налогообложении: учебник для	

	студентов вузов / В. Н. Сердюк. – Донецк, 2011. – 434 с.	1
30.	Силин, А. Н. Современные проблемы управления человеческими ресурсами. [Электронный ресурс]: Учебно-методические пособия / А. Н. Силин, В. В. Смирнова, Е. В. Баташева. Тюмень: ТюмГНГУ, 2010. – 276 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/39173 .	электронный ресурс
31.	Скворцов, Л. И. Культура русской речи: словарь-справочник / Л. И. Скворцов. – 4-е изд. – М.: Академия, 2010. – 218, [2] с.	126
32.	Словник базової термінології з дисциплін муніципально-правового циклу: підруч. / за заг. ред. Т. О. Коломоєць; Держ. вищ. навч. закл. «Запорізький нац. ун-т». – К.: Істина, 2010. – 109 с.	1
33.	Технологии кадрового менеджмента: учеб. пособие для студентов экон. спец. / [И. В. Мишурова, С. В. Крюков, Д. В. Жуков и др.; Под ред. И. В. Мишуровой]. – М.: МарТ; Ростов н/Д, 2006. – 361 с.	1
34.	Тюріна, Н. М. Антикризове управління: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Н. М. Тюріна, Н. С. Карвацька, І. В. Грабовська. – К.: Центр учбової л-ри, 2012. – 446 с.	30
35.	Устименко, В. А. Городская собственность и городское хозяйство / В. А. Устименко; Национальная акад. наук Украины, Институт экон.-прав. исслед. – Донецк: Юго-Восток, 2006. – 350 с.	1
36.	Фінансовий менеджмент: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл., які навч. за освітньо-професійною програмою магістра за спец. "Економіка підприємства" / В. В. Краснова, Б. О. Жнякін; Донецький нац. ун-т, экон. ф-т. – Донецьк: ДонНУ, 2013. – 469 с.	5
37.	Хозяйствование города: теория и практика / [С. В. Богачев и др.]; Национальная акад. наук Украины, Институт экон.-прав. исслед. – Донецк: Ноулидж, 2012. – 269 с.	1
38.	Экономика общественного сектора: учебник / под ред. П. В. Савченко, И. А. Погосова, Е. Н. Жильцова; Институт экономики РАН; Московский гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 763 с.	1
Наименований: 38		391 печатных изданий и 2 электронных ресурса

ПРИЛОЖЕНИЯ

Компетенции, знания, умения и навыки, полученные и сформированные студентами бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» в результате прохождения **учебной практики**

Учебная практика			
компетенции	знать	уметь	владеть
<p>а) общекультурные компетенции: - способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);</p> <p>б) общепрофессиональные компетенции: - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);</p> <p>в) профессиональные компетенции: - способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-10).</p>	<p>- основы теории управления и современного менеджмента; - сущность и состав (основные элементы) организационной структуры управления; - основные функции управления; - основные нормативно-правовые документы, определяющие правовой статус и регламентирующие деятельность организации (учреждения, предприятия); - основные переменные внутренней среды организации (учреждения, предприятия); - актуальные экономические проблемы в сфере экономики и управления.</p>	<p>- определять место и оценивать функциональную роль организации (учреждения, предприятия) в обществе; - анализировать нормативно-правовые документы, определяющие правовой статус и регламентирующие деятельность организации (учреждения, предприятия); - определять основные элементы внутренней среды организации (учреждения, предприятия), в том числе ее организационной структуры управления; - характеризовать основные функции управления, используемые руководством организации (учреждения, предприятия) в своей практической деятельности.</p>	<p>- методами поиска, сбора и обработки информационного материала, характеризующего деятельность организации (учреждения, предприятия); - умениями систематизации и обобщения, анализа и оценки информационного материала, характеризующего деятельность организации (учреждения, предприятия); - методами аналитической обработки фактологических и статистических данных по проблемам экономики и управления, необходимых для составления Отчета о прохождении практики; - первичными профессиональными умениями и навыками.</p>

Компетенции, знания, умения и навыки, полученные и сформированные студентами бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» в результате прохождения **производственной 1 (экономической) практики**

Производственная 1 (экономическая) практика			
компетенции	знать	уметь	владеть
<p>а) общекультурные компетенции: - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); - способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);</p> <p>б) общепрофессиональные компетенции: - владение навыками поиска, анализа и использования норм. и прав. документов в своей проф. деятельности (ОПК-1); - способность решать стандартные задачи проф. деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением ИКТ и с учетом требований информац. безопасности (ОПК-6);</p> <p>в) профессиональные компетенции: - умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-20); - способность систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов, выполнять стоимостную оценку основных ресурсов и затрат по реализации проекта (ПК-29).</p>	<p>- цели, задачи и основные функции организации (учреждения, предприятия); - нормативно-правовые документы, определяющие правовой статус и деятельность организации (учреждения, предприятия); - основные направления и содержание экономической деятельности организации (учреждения, предприятия); - основные показатели, характеризующие экономическую (производственную, финансовую) деятельность организации (учреждения, предприятия), в том числе показатели результативности и эффективности экономической деятельности.</p>	<p>- анализировать и оценивать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (учреждения, предприятия); - анализировать и оценивать основные показатели финансово-хозяйственной деятельности организации (учреждения, предприятия); - анализировать и оценивать текущее финансово-экономическое состояние организации (учреждения, предприятия); - анализировать и оценивать результативность и эффективность экономической деятельности организации (учреждения, предприятия).</p>	<p>- методами поиска, сбора и обработки, систематизации и обобщения, анализа и оценки фактического материала, характеризующего экономическую деятельность организации (учреждения, предприятия); - навыками подготовки исходных данных для составления аналитических экономических обзоров и отчетов; - умениями и навыками формулировки и решения задач, а также основных проблем в экономической деятельности организации (учреждения, предприятия), выявленных в период прохождения практики; - профессиональными умениями и навыками; - первоначальным опытом профессиональной деятельности.</p>

Компетенции, знания, умения и навыки, полученные и сформированные студентами бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» в результате прохождения **производственной 2 (управленческой) практики**

Производственная 2 (управленческая) практика			
компетенции	знать	уметь	владеть
<p>а) общекультурные компетенции: - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); - способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);</p> <p>б) общепрофессиональные компетенции: - владение навыками поиска, анализа и использования нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);</p> <p>в) профессиональные компетенции: - способность принимать участие в проектировании орг. действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-16); - владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-24).</p>	<p>- цели, задачи и основные функции организации (учреждения, предприятия); - основные нормативно-правовые документы, определяющие правовой статус и регламентирующие деятельность организации (учреждения, предприятия); - основные переменные внутренней и внешней среды организации (учреждения, предприятия); - порядок взаимодействия организации (учреждения, предприятия) с другими организациями (учреждениями, предприятиями) и гражданами; - основные элементы системы управления, в т.ч. организационной структуры, управления; - основные функции и методы управления.</p>	<p>- определять место и оценивать функциональную роль организации (учреждения, предприятия) в системе управления национальным либо региональным (муниципальным) хозяйством; - анализировать и оценивать состояние внутренней и внешней среды организации (учреждения, предприятия), в том числе ее организационную структуру управления, кадровый состав; - анализировать принципы, функции и методы управления, используемые в организации (учреждении, предприятии); - анализировать документацию, регламентирующую работу управленца, его функциональные обязанности и их информационное и материальное обеспечение.</p>	<p>- методами поиска, сбора и обработки, систематизации и обобщения, анализа и оценки фактического материала (в том числе фактологических и статистических данных), характеризующего деятельность организации (учреждения, предприятия); - умениями и навыками формулировки и решения задач в деятельности организации (учреждения, предприятия), а также управленческих проблем, выявленных в период прохождения практики и требующих решения; - профессиональными умениями и навыками; - первоначальным опытом профессиональной деятельности.</p>

Компетенции, знания, умения и навыки, полученные и сформированные студентами бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» в результате прохождения преддипломной практики

Преддипломная практика

компетенции	знать	уметь	владеть
<p>а) общекультурные компетенции: - способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);</p> <p>б) общепрофессиональные компетенции: - владение навыками поиска, анализа и использования норм. и прав. документов в своей проф. деятельности (ОПК-1); - способность решать стандартные задачи проф. деятельности на основе информ. и библиограф. культуры с применением ИКТ и с учетом требований информац. безопасности (ОПК-6);</p> <p>в) профессиональные компетенции: - умение определять приоритеты проф. деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять упр. решения, в т. ч. в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регул. возд. при реализации упр. решения (ПК-1); - способность систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов, выполнять стоимостную оценку основных ресурсов и затрат по реализации проекта (ПК-29).</p>	<p>- современные тенденции и актуальные проблемы в сфере экономики и управления, а также пути их решения;</p> <p>- основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность организации (учреждения, предприятия);</p> <p>- состав факторов внутренней и внешней среды организации (учреждения, предприятия);</p> <p>- основные элементы системы управления организацией (учреждением, предприятием);</p> <p>- основные принципы, функции, формы, методы и инструменты управления;</p> <p>- должностные обязанности основных категорий управленческих работников в сфере государственного и муниципального управления.</p>	<p>- анализировать и оценивать состояние внутренней и внешней среды организации (учреждения, предприятия);</p> <p>- анализировать систему управления организацией (учреждением, предприятием), в том числе ее организационную структуру управления, кадровый состав и т.д.;</p> <p>- применять основные методы и инструменты планирования, прогнозирования, организации, мотивации, учета, анализа, контроля и т.д., используемые в процессе государственного и муниципального управления;</p> <p>- анализировать основные показатели экономической деятельности организации (учреждения, предприятия).</p>	<p>- навыками самостоятельного планирования, организации и осуществления управленческой деятельности, а также контроля ее основных результатов;</p> <p>- методами поиска, сбора и обработки, систематизации и обобщения, анализа и оценки материала в сфере экономики и управления;</p> <p>- навыками подготовки данных для составления аналитических отчетов;</p> <p>- методами анализа (самоанализа) деятельности управленческого работника в сфере экономики и управления;</p> <p>- навыками анализа теоретической ценности и практической значимости проводимых исследований, а также оценки эффективности новых идей, предложений и разработок.</p>

Программа практик
по образовательной программе бакалавриата
направления подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Разработчик: к.э.н., доцент _____ В. В. Капыльцова

ДонНУ, 2017 г.

Ресурс	Режим доступа	Ответственное лицо	Подпись
1. Электронная библиотечная система ГОУ ВПО «ДонНУ»	http://kuperbook.biblioclub.ru	Зам.директора библиотеки Махно И. В., главный корпус, ауд.111	
2. Центр дистанционного образования экономического факультета ГОУ ВПО «ДонНУ»	http://ef.donnu-support.ru	Зав. межкафедральной лабораторией ТСО Филахтова А. В., 7 корпус, ауд. 116	
3. Электронный методкабинет	—	Зав. метод. кабинетом Борик О. П., 7 корпус, ауд. 108	