

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА НАЦИОНАЛЬНОЙ И РЕГИОНАЛЬНОЙ ЭКОНОМИКИ

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-методической
и учебной работе

Е.И. Скафа

«27» апреля 2020 г.



Рабочая программа производственной практики
(практика по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности - технологическая)

Укрупненная группа направлений подготовки	<i>38.00.00 Экономика и управление</i>
Направление подготовки	<i>38.04.04 Государственное и муниципальное управление</i>
Магистерская программа	<i>Государственное и муниципальное управление</i>
Программа подготовки	<i>Академическая магистратура</i>
Квалификация	<i>Магистр</i>
Форма обучения	<i>Очная, заочная</i>

Донецк 2020

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. декана экономического
факультета
Поликов Ю.Н.

21.04.2020 г.



Рабочая программа производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - технологическая) составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 ноября 2014 г. № 1518 (с изменениями и дополнениями от 13 июля 2017 г.);

Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от 10.11.2017 г. (с изменениями, внесенными от 03.05.2019 г. №567); учебного плана по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, магистерской программы «Государственное и муниципальное управление» направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Разработчик:

кандидат экономических наук, доцент,
доцент кафедры национальной и
региональной экономики

 А. М. Зайцева

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры «Национальная и региональная экономика»

Протокол № 9 от «15» апреля 2020 г.

Зав. кафедрой

 Е. Г. Кошелева

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией экономического факультета

Протокол № 8 от «20» апреля 2020 года
Председатель УМК

 Е. Н. Стрелина

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ПРАКТИКИ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Практика является обязательным элементом основной образовательной программы обучения в магистратуре и представляет собой вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебным планом ГОУ ВПО «ДонНУ» по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», магистерской программы «Государственное и муниципальное управление» предусмотрена производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – технологическая, (далее: производственная (технологическая практика)).

Данный вид практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры) ориентирован

- *на административно-технологический вид деятельности:* применение законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование; оптимизация деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке;

- *на проектный вид деятельности:* составление прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей и предприятий, регионов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем, соблюдения требований безопасности); разработка программ социально-экономического развития федерального, регионального и местного уровня; обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ с использованием методов проектного анализа; разработка технико-экономического обоснования и определение вероятной эффективности инвестиционных проектов, в том числе и в социальной сфере;

- *на консультационный и информационно-аналитический вид деятельности:* консультирование государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций; формирование баз данных, оценка их полноты и качества, применение этих данных для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций; разработка административных регламентов, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организаций.

Для прохождения данного вида практики необходимы знания, умения и навыки, *формируемые предшествующими дисциплинами базовой части* учебного плана – методология и методы научных исследований, охрана труда в отрасли, теория и механизмы современного государственного управления, экономика города, а также *вариативной части* – менеджмент в государственных и муниципальных организациях, правовое обеспечение государственного и муниципального управления, информационно-аналитическое обеспечение государственного и муниципального управления, кадровая политика и кадровый аудит, экономика общественного сектора, управление социальной и экологической безопасностью / экономическая безопасность, техника административной деятельности / руководитель административной службы, управление устойчивым развитием экономических систем / управление устойчивым развитием региона, аудит и оценка административной деятельности, управление инвестиционной деятельностью на региональном и муниципальном уровне, политический менеджмент, регулирование земельных отношений, управление государственными и муниципальными проектами и программами.

Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения данного вида практики, используются обучающимися в дальнейшей профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ – ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ

Направление подготовки	38.04.04 Государственное и муниципальное управление	
Магистерская программа	Государственное и муниципальное управление	
Программа подготовки	Академическая магистратура	
Квалификация	Магистр	
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Вариативная часть	
Вид практики	Производственная	
Тип производственной практики	По получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – технологическая	
Способ проведения практики	Стационарная	
Место проведения практики	Государственные органы власти, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, коммерческие организации, образовательные организации, учебная лаборатория кафедры НиРЭ, межкафедральная учебная лаборатория экономического факультета	
Формы контроля	Дифференцированный зачет в 4-м семестре	
Показатели трудоемкости	Форма обучения	
	Очная	Заочная
Количество зачетных единиц	6	6
Год подготовки	2	3
Семестр	4	-
Количество часов	216	216
- лекционных	-	-
- практических	-	-
- лабораторных	-	-
- самостоятельной работы	216	216
в т.ч. индивидуальное задание	54	54
Недельное количество часов, т.ч.	54	54
аудиторных	-	-
самостоятельной работы студента	54	54

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая программа разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 ноября 2014 г. № 1518 (с изменениями и дополнениями от 13 июля 2017 года);

- Государственный образовательный стандарт Высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и

муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от 16 сентября 2016 г. № 934, зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР от 7 октября 2016 г. № 1615;

- Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 13.07.2015 г.;
- Положение об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной республики, утвержденного приказом МОН ДНР от 10.10.2015г. № 750;
- Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от 11.11.2017 г.;
- Типовое положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденное приказом Министерства образования и науки ДНР № 911 от 16.12.2015 г.;
- Положения о практике студентов ГОУ ВПО «ДонНУ», осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования от 30.12.2016 № 256/05;
- Учебный план по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, магистерской программы: Государственное и муниципальное управление, утвержденный Ученым советом ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» (протокол № 3 от 02.04.2019 г.);
- локальные нормативные акты Университета;
- другие нормативные документы Министерства образования и науки ДНР и Университета.

4. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – технологическая проводится с целью овладения технологиями управления по избранному профилю деятельности и формированию практических навыков, общепрофессиональных и профессиональных компетенций магистра государственного и муниципального управления на основе изучения деятельности конкретной организации или органа управления исполнительной власти.

Основными **задачами** производственной (технологической) практики являются:

- обобщение, систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков государственной политика и местного самоуправления на основе изучения опыта работы конкретных органов и организаций государственного и муниципального управления;
- приобретение опыта организационной работы на должностях государственной службы в органах государственных и муниципальных образований в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению задач развития территорий;
- развитие профессиональных компетенций как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение передового опыта по избранному профилю деятельности;
- овладение методами принятия и реализации управленческих решений, а также контроля их исполнения;
- овладение методами аналитической работы по изучению принципов деятельности и функционирования организаций, занимающихся развитием территорий.

Требования к результатам прохождения практики: процесс прохождения производственной (технологической) практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО РФ по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление и основной образовательной программой высшего образования направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа: Государственное и муниципальное управление):

общекультурных (ОК):	
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
общепрофессиональных (ОПК):	
ОПК-1	способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности
ОПК-3	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
профессиональных (ПК):	
ПК-3	способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями
ПК-4	владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления
ПК-5	владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике
ПК-7	способностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля
ПК-8	владением принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности
ПК-9	владением навыками использования инструментов экономической политики
ПК-10	способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу
ПК-13	способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза
ПК-17	способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ
ПК-19	владением методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства

Требования к производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – технологической. В результате прохождения обучающийся должен **знать**:

- фундаментальные основы теории и практики государственного и муниципального управления в современных условиях хозяйствования;
- актуальные проблемы в области государственного и муниципального управления; сущность и основные элементы системы государственного и муниципального управления;
- формы, методы и инструменты, используемые в сфере государственного и муниципального управления;
- методы и инструменты планирования, прогнозирования, организации, мотивации, учёта, проведения анализа и контроля в процессе государственного и муниципального управления;
- цели, задачи и функции, реализуемые специалистом в области государственного и муниципального управления на различных уровнях системы управления организацией (предприятием, организацией, учреждением);

- нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность организации (предприятия, организации, учреждения) в современных условиях хозяйствования;
- сущность и содержание системы документационного обеспечения управленческой деятельности, а также информационно-методического сопровождения принимаемых управленческих решений в организации (предприятии, организации, учреждении);
- функции, принципы, формы и методы управления, используемые руководством организации (предприятия, организации, учреждения) в практической деятельности;

уметь:

- применять на практике полученные знания в области государственного и муниципального управления в современных условиях хозяйствования;
- использовать различные формы и методы государственного и муниципального управления;
- проводить первичную диагностику состояния организации (предприятия, организации, учреждения) её внутренней и внешней среды;
- анализировать систему управления, в том числе организационную структуру организации (предприятия, организации, учреждения);
- использовать адекватные методы управления в соответствии с характеристиками внутренней и внешней среды организации (предприятия, организации, учреждения);
- применять методический инструментарий для проведения анализа деятельности организации (предприятия, организации, учреждения);
- осуществлять сбор, обработку и систематизацию информации, необходимой для принятия управленческих решений в организации (предприятии, организации, учреждении);
- анализировать функции, принципы, формы и методы управления, используемые руководством организации (предприятия, организации, учреждения) в практической деятельности;
- разрабатывать и представлять рекомендации по улучшению результатов деятельности организации (предприятия, организации, учреждения);

владеть:

- практическими умениями и навыками управленческой деятельности в области государственного и муниципального управления в современных условиях хозяйствования;
- современными методами и инструментарием, используемыми в области государственного и муниципального управления;
- методами организационной диагностики; навыками целостного подхода к выявлению и анализу проблем организации (предприятия, организации, учреждения);
- навыками сбора, систематизации, обработки и использования информации, отражающей действительное состояние организации (предприятия, организации, учреждения);
- навыками применения процессного, ситуационного и системных подходов к управлению организацией (предприятием, организацией, учреждением);
- передовыми зарубежными и отечественными практиками в области государственного и муниципального управления;
- навыками разработки и формирования предложений и рекомендаций с целью совершенствования системы управления в соответствии с отраслевой направленностью организации (предприятия, организации, учреждения).

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Программа производственной (технологической) практики предполагает обязательное выполнение каждым обучающимся по программе магистратуры заданий, сформулированных руководителем практики от кафедры. Общая трудоемкость производственной (технологической) практики составляет 6 ЗЕ (216 часов, 4 недели), включающих следующие этапы.

№	Виды деятельности	Трудоемкость работ по видам, часов	Показатели оценивания
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Подготовительный	40	
	Организационное собрание и получение дневника, направления на практику, календарного плана; индивидуального задания, консультация с руководителем от кафедры. Инструктаж по ТБ и ОТ.	3	
1.1	Определение целей, задач, направлений и результатов деятельности организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходит практика.	12	Отметка в дневнике
1.2	Изучение основных нормативно-правовых актов, определяющих правовой статус и регламентирующих деятельность базы практики.	25	Отметка в дневнике
2	Основной	156	
2.1	Изучение основных функций организации (учреждения, предприятия), оценка ее (его) места в системе управления национальным либо региональным (муниципальным) хозяйством.	20	Отметка в дневнике, раздел в отчете
2.2	Изучение основных переменных внутренней среды базы практики, в том числе ее организационной структуры управления, кадрового состава и т.д.	28	Отметка в дневнике, раздел в отчете
2.3	Изучение основных переменных внешней среды организации (учреждения, предприятия) и установление основных факторов внешнего воздействия.	30	Отметка в дневнике, раздел в отчете
2.4	Определение и характеристика основных целей и задач деятельности структурного подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика.	15	Отметка в дневнике, раздел в отчете
2.5	Изучение структуры и анализ деятельности подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика.	15	Отметка в дневнике, раздел в отчете
2.6	Изучение целей, задач, основных функций, должностных обязанностей и сфер ответственности управленческого персонала структурного подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика.	14	Отметка в дневнике, раздел в отчете
2.7	Изучение и анализ функций, принципов и методов управления, используемых руководством организации (учреждения, предприятия) в своей практической деятельности.	10	Отметка в дневнике, раздел в отчете
2.8	Изучение актуальных проблем в сфере экономики и управления в рамках выполнения индивидуального задания.	24	Отметка в дневнике, раздел в отчете
3	Заключительный	20	
3.1	Подготовка отчетной документации	15	Дневник, отчет
3.2	Аттестация по итогам практики	5	Дифференциро-

			ванный зачет
--	--	--	--------------

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная (технологической) практика проводится на базе государственных органов власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, коммерческих организаций, образовательных организаций высшего образования.

Прохождение практики осуществляется на основании договора о прохождении практики, заключенным между университетом и базой практики, если база практики находится за пределами университета. Общее методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра. Непосредственное руководство возлагается на научных руководителей практикантов. Направление на практику оформляется приказом ректора Университета (или иного уполномоченного им должностного лица) с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Распределение студентов по базам практики осуществляет заведующий кафедрой или его заместитель. Направление на базу практики оформляется приказом по университету с обязательным указанием руководителя практикой от кафедры. Одновременно о сроке практики и о контингенте студентов практикантов извещаются все базы практики. Перед отправкой на практику кафедра организует производственный инструктаж и вручает студентам:

- дневник;
- рабочую программу практики;
- направление на практику.

Форма дневника разрабатывается и утверждается учебной частью университета. «Направление» оформляется руководителем практики от кафедры в полном соответствии с приказом о практике (с указанием срока практики, номера приказа, базы практики, фамилии, имени и отчества студента и руководителя практики от кафедры) и подписывается деканом экономического факультета или его заместителем.

По окончании инструктажа студенты отбывают на свою базу практики и оформляются на ней согласно направления. Дальнейшие действия участников учебного процесса определяются рабочей программой практики, а также обязанностями каждого. По окончании срока проведения практики кафедра организует защиту отчетов по практике на кафедре или на базе практики. В последнем случае на кафедру высылается выписка из протокола заседания комиссии по защите отчетов по индивидуальной оценке труда каждого обучающегося.

Контроль за прохождением практики проводят заведующий кафедрой (его заместитель), заместитель декана экономического факультета по учебной работе или заместитель декана по заочной форме обучения и учебная часть университета.

По окончании защиты отчетов каждый руководитель практики от кафедры составляет краткий отчет о проделанной работе, ее результатах и недостатках, вносит свои предложения по совершенствованию методики, программы или процедуры проведения практики. Ответственный за проведение практики на кафедре обобщает полученные данные, составляет общий отчет о практике, представляет его к рассмотрению и утверждению на заседании кафедры и Совет экономического факультета. Затем отчет предоставляется в учебный отдел университета.

Руководители практики от образовательной организации (если практика проходит за пределами Университета), назначаемые приказом директора (руководителя), свои предложения и пожелания по улучшению программы, методики и процедуры проведения практики передают руководителю практики от университета или заведующему кафедрой. Если предложения и замечания носят принципиальный характер, то они обсуждаются на заседании кафедры. На основе предложений вносятся коррективы или изменения в содержание программы практики.

Для обучающихся по программе магистратуры, имеющих инвалидность, и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости устанавливается форма

проведения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

Обязанности и права обучающегося по программе магистратуры практиканта:

Обучающийся-практикант обязан:

- за день до начала практики получить на кафедре дневник по практике, программу и направление на базу прохождения практики;
- до начала практики сдать в соответствующую службу базы практики направление и фотографии для оформления пропуска;
- в день начала практики своевременно прибыть на место практики и оформить необходимые документы;
- подать направление на практику в отдел кадров базы практики, сделать отметку о прибытии на базу практики в дневнике;
- ознакомиться с приказом о прохождении практики и назначением руководителя практики от базы практики;
- соблюдать действующие в организациях и учреждениях правила техники безопасности и охраны труда;
- составить график прохождения практики и согласовать его с руководителем практики от кафедры и от базы практики;
- вести дневник практики, фиксируя в нем выполненную работу;
- постоянно поддерживать связь с руководителем практики от кафедры;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- после окончания практики подать письменный отчет и своевременно его защитить;

Обучающийся имеет право:

- до начала практики получить на кафедре консультации по оформлению всех необходимых документов;
- до окончания практики (не позднее чем за день) получить деловую характеристику, подписанную руководителем предприятия или структурного подразделения;
- требовать объективной оценки результатов практики.

Обязанности руководителя практики от кафедры:

Руководитель практики от кафедры должен:

Перед началом практики, не позднее, чем за 3-5 дней:

- проверить готовность баз практики к приему обучающихся на практику;
- согласовать программу и календарный график проведения практики;
- распределить студентов по местам прохождения практики;
- подготовить всю необходимую документацию;
- выяснить возможность получения материалов для выпускной квалификационной работы по месту прохождения практики.

В день начала практики:

- провести с обучающимися-практикантами инструктаж: ознакомить с программой практики, формами контроля и отчетности, индивидуальными задачами и порядком их выполнения, условиями работы на базах практики, требованиями трудовой дисциплины;
- выдать обучающимся-практикантам необходимую документацию – рабочую программу, дневник практики, направление на практику, индивидуальное задание, согласованное с руководителями практики от кафедры;
- составить графики проведения контроля прохождения практики обучающимися и консультаций на кафедре, передать их на кафедру.

В период прохождения практики:

- организовать своевременное прибытие обучающихся на место практики;
- строго контролировать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка, правил безопасности и охраны труда, производственной санитарии, ход самой практики, выполнения

- обучающимися программы практики и ведения необходимой документации;
- предоставлять практикантам методическую помощь в выполнении программы и индивидуальных заданий;
 - согласовывать свои действия с руководителями практики от образовательной организации и руководителями соответствующих служб;
 - обеспечить прохождение практики обучающимися согласно с рабочей программы практики;
 - проводить консультации обучающихся относительно выполнения отдельных разделов программы;
 - осуществлять контроль выполнения обучающимися календарного графика прохождения практики;
 - предоставлять письменный отчет об итогах прохождения практики;
 - принимать участие в работе комиссии по защите обучающимися отчетов.

8. МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По итогам производственной (технологической) практики обучающийся готовит отчет, который должен иметь такую структуру:

Название раздела (параграфа)	Примерное кол-во страниц
Введение (актуальность, цель, задачи практики; объект, предмет исследования, методологическая основа и применяемые научные и методические методы и приемы, информационная база прохождения практики)	1-2
Раздел 1. Общая характеристика организации (предприятия, учреждения) и ее структурных подразделений – краткая историческая справка, организационная структура, виды деятельности. Изучение основных функций организации (учреждения, предприятия), оценка ее (его) места в системе управления национальным либо региональным (муниципальным) хозяйством.	5-7
Раздел 2. Анализ и оценка состояния внутренней и внешней среды организации (учреждения, предприятия) 2.1. Основные переменные внутренней и внешней среды организации (учреждения, предприятия); 2.2. Анализ и оценка состояния внутренней и внешней среды организации (учреждения, предприятия), в том числе организационной структуры управления, кадрового состава и т. д. 2.3. Анализ порядка и особенностей взаимодействия организации (учреждения, предприятия) с другими организациями (учреждениями, предприятиями) и отдельными гражданами.	7-10
Раздел 3. Индивидуальное задание в рамках выбранного направления научного исследования (темы магистерской диссертации) 3.1. Определение и характеристика теоретико-методологических аспектов научной проблемы (выбранной темы), составляющей предмет магистерской диссертации; 3.2. Анализ и оценка фактического материала в рамках выбранного направления (темы) научного исследования; 3.3. Анализ и оценка других аспектов, относящихся к выбранному направлению научного исследования (теме магистерской диссертации).	5-8
Выводы	1
Список использованной литературы	1-2
Приложения (при наличии)	
Общий объем отчета	25-30

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет на основе защиты отчета о прохождении практики.

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Защита отчета проходит в форме устной презентации итогов практики комиссии по практике. Она предполагает выявление знаний, умений и навыков педагогической деятельности. Оценка отчета основывается на выполнении следующих требований: полнота и детальность изложения; профессионализм выводов; знание и умение применять современные методы и методики преподавания экономических и управленческих дисциплин; качество разработанных учебных и методических материалов; качество и новизна использованных информационных источников.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся в полном объеме ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, разработал требуемое содержательное методическое обеспечение выбранной экономической и управленческой дисциплины, отвечающее современному уровню ее развития, и провел учебное занятие на высоком профессиональном уровне (что соответствует повышенному уровню выполнения компетенций).

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся хорошо ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, разработал требуемое базовое методическое обеспечение выбранной экономической и управленческой дисциплины и провел учебное занятие на достаточном профессиональном уровне (что соответствует базовому уровню выполнения компетенций).

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера не полностью, разработал требуемое методическое обеспечение выбранной экономической и управленческой дисциплины не менее чем на 75 % и провел учебное занятие, используя основные учебно-методические и педагогические знания, умения и навыки (что соответствует пороговому уровню выполнения компетенций).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не ориентируется в тематике практики, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Подготовил методическое обеспечение выбранной дисциплины менее чем на 60 %. При проведении учебного занятия допускал методические и педагогические ошибки.

По результатам защиты и с учетом содержания отчета, оценки руководителя от кафедры и руководителя от базы практики выставляется дифференцированная оценка, которая фиксируется в ведомости и в зачетной книжке обучающегося.

Шкала оценивания

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале	
		экзамен, дифференцированный зачет	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. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

После защиты отчетов каждый руководитель практики от кафедры пишет отчет о результатах прохождения практики обучающимися. В нем указываются общие и индивидуальные пожелания обучающихся, руководителей практики от образовательной организации и собственные предложения по улучшению организации практики.

Отчеты руководителей практики и ответственного за организацию практики по кафедре обсуждаются на заседании кафедры. Общий отчет кафедры подается на рассмотрение в учебную часть университета.

Защищенные отчеты магистров и сопроводительная документация к ним сдаются в архив на хранение ответственному за документацию по кафедре.

После выполнения программы практики отчет проверяет, оценивает работу обучающегося и характеризует его руководитель практики от образовательной организации. Его подпись в дневнике (характеристика, оценка о прибытии и выбытии с базы практики) и на отчете заверяется печатью образовательной организации.

В таком виде отчет о прохождении практики и дневник практики сдаются на проверку и подпись руководителю практики кафедры. Одновременно назначается день и состав комиссии по защите отчета. Полученная при защите положительная оценка заносится в специальный раздел зачетной книжки и ведомость.

Магистр, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, не аттестуется, не допускается к защите выпускной квалификационной работы и отчисляется из университета.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В случае, когда производственная (технологическая) практика проходит в рамках Университета – в качестве материально-технической базы используются учебные аудитории 7-го и 5-го корпусов экономического факультета Университета. Если база практики расположена за пределами Университета – практиканты используют материально-техническое обеспечение соответствующего предприятия (организации, учреждения). Место прохождения практики должно быть оборудовано рабочим местом, компьютерной техникой с необходимым программным обеспечением и выходом в интернет, возможностью ознакомиться с текстовыми и электронными ресурсами Научной библиотеки университета и других библиотечных баз данных.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методических кабинетах 7-го (ауд.108) и 5-го учебных корпусов (ауд. 207), материально-техническая база учебной лаборатории «Региональная экономика» кафедры национальной и региональной экономики и «Межкафедральной учебной лаборатории заочной формы обучения».

В процессе обучения студенты имеют возможность использовать учебные материалы, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ГОУ ВПО «ДонНУ».

12. РЕСУРСЫ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Прохождение производственной (технологической) практики может осуществляться с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

Облако сервиса mail.ru кафедры «Национальная и региональная экономика» Папка «Практическая подготовка обучающихся» <https://cloud.mail.ru/public/5jTZ/4uWAUtDm4>.

13. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

Наименование основной литературы

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС ДонНУ
1	2	3	4
1	Сквозная программа практики по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / А.М. Зайцева, Е.Г. Кошелева. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 42 с.		+
2	Методические рекомендации по организации и прохождению практик по образовательной программе магистратуры направления подготовки 38.04.04		
3	Государственное и муниципальное управление / сост. В. В. Капыльцова. – Донецк : ГОУ ВПО «ДонНУ», 2017. – 54 с.	2	+
Наименований основной литературы: 3		2 печатный экземпляра	2 электронных ресурса

Наименование дополнительной литературы			
№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС ДонНУ
1.	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	
2.	Борецкая, Н.П. Основы научных исследований: учеб. пособие / 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	
3.	Веснин, В.Р. Менеджмент: учебник / В.Р. Веснин. – 4-е изд. – Москва: Проспект, 2015. – 613 с.	1	
4.	Дубель В.М. Региональная экономика и управление: учебное пособие / В.М. Дубель, О.А. Чижикова, Ю.А. Оленичева, А.М. Зайцева. – Донецк : ДонНУ, 2018 . – 150 с.	1	
5.	Ивасенко, А. Г. Информационные технологии в экономике и управлении. – 4-е изд. – М.: КНОРУС, 2013. – 154 с.	1	
6.	Заграй, Н.П. Методики профессионально-ориентированного обучения / Н.П. Заграй, В.С. Климин ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет», Инженерно-технологическая академия. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. – 150 с.		+

7.	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.	14	
8.	Мартынец, Л. А. Менеджмент организаций: метод. пособие / Л. А. Мартинец]. – Донецк, 2013. – 142 с.	40	
9.	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 .		+
10.	Солодова, Г.Г. Психология и педагогика высшей школы / Г.Г. Солодова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет», Институт образования, Межвузовская кафедра общей и вузовской педагогики. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2017. – 55 с.		+
11.	Хозяйствование города: теория и практика / [С. В. Богачев и др.]; Национальная акад. наук Украины, Институт экон.-прав. исслед. – Донецк: Ноулидж, 2012. – 269 с.	3	
12.	Черненко, О.Б. Введение в специальность «Государственное и муниципальное управление» : [16+] / О.Б. Черненко, Н.А. Черненко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017. – 179 с.		
13	Данилова, А.С. Основы профессиональной компетенции / А.С. Данилова, С.В. Здрестова-Захаренкова, О.М. Фёдорова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. – Красноярск : СФУ, 2016. – 136 с.		+
	Наименований дополнительной литературы: 13	62 печатных экземпляра	5 электронных ресурса
	Всего наименований: 16	64 печатных экземпляров	7 электронных ресурсов

Периодические издания			
№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС ДонНУ
1	Креативная экономика: научно-практический		+

	журнал : журнал / изд. ООО Издательство «Креативная экономика» ; гл. ред. И.А. Максимцев. – Москва : Креативная экономика, 2019. – Т. 13, № 1. – 216 с.		
2	Регион: экономика и социология : журнал / ред. кол.: Т.Ю. Богомолова и др. ; изд. Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт экономики и организации промышленного производства Сибирского отделения Российской академии наук ; гл. ред. В.Е. Селиверстов ; учред. СО РАН и др.. – Новосибирск : СО РАН, 2019. – № 1(101). – 276 с.		+
3	Региональная экономика: теория и практика : журнал / гл. ред. Л.А. Чалдаева ; учред. ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – Москва : Финансы и кредит, 2019. – Т. 17, вып. 6. – 204 с.		+
4	Менеджмент и Бизнес-Администрирование : журнал / изд. Академия менеджмента и бизнес-администрирования ; гл. ред. Т.А. Козенкова ; учред. ЗАО "ЭЖ МЕДИА". – Москва : Академия МБА, 2019. – № 1. – 208 с.		+
5	Вестник Университета : журнал / пред. ред. сов. В.В. Строев ; учред. Государственный университет управления. – Москва : Издательский дом ГУУ (Государственный университет управления), 2015. – № 4. – 356 с.		архив за 2014 -17 годы
	Наименований: 5		5 электронных ресурсов

14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

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

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

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

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

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

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

7. Библиотека Гумер – гуманитарные науки – Режим доступа : <https://www.gumer.info>;

8. Педагогическая библиотека – Режим доступа : <http://pedlib.ru>;

9. Вестник образования России – Режим доступа : <http://vestniknews.ru>;

10. Научные журналы ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» – Режим доступа : <http://donnu.ru/science/journals>;

11. Министерство образования и науки Донецкой Народной республики <http://mondnr.ru>;

12. Республиканская служба по контролю и надзору в сфере образования и науки – Режим доступа : <http://resobrnadzor.ru>;

15. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614);
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ лицензия № 46472919);
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений);
4. Лицензии GPL для свободного программного обеспечения: Антивирус Касперского, Libre Office, Adobe Acrobat Reader, xPDF, Paint.NET.