

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 преддипломной практики

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.

М.П.



Рабочая программа преддипломной практики 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

Преддипломная практика является обязательным элементом основной образовательной программы обучения в магистратуре и представляет собой вид деятельности, 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 преддипломная 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 – история и философия науки, методология и методы научных исследований, охрана труда в отрасли, а также *вариативной части* – управление в социальной сфере, менеджмент в государственных и муниципальных организациях, правовое обеспечение государственного и муниципального управления, муниципальное управление и местное самоуправление, информационно-аналитическое обеспечение государственного и муниципального управления, кадровая политика и кадровый аудит. Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения данного вида практики, используются обучающимися в дальнейшей профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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	Преддипломная

Тип практики	-	
Способ проведения практики	Стационарная, выездная	
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	12	12
Год подготовки	2	3
Семестр	4	-
Количество часов	432	432
- лекционных	-	-
- практических	-	-
- лабораторных	-	-
- самостоятельной работы	432	432
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.;

- 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

Преддипломная практика проводится **с целью** закрепления, расширения и углубления теоретических и практических знаний, умений, навыков и компетенций, полученных при изучении теоретических и прикладных учебных дисциплин общенаучного и профессионального блока подготовки, развития практических знаний, умений и навыков профессиональной деятельности, формирования компетенций (общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных) магистра государственного и муниципального управления, формирования профессионального мировоззрения и практического профессионального опыта, а также для проверки готовности магистрантов к осуществлению самостоятельной профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

Основными **задачами** преддипломной практики являются:

- изучить актуальные проблемы в сфере экономики и управления, определить основные пути их решения в условиях неопределенности и риска;
- определить и проанализировать цели, задачи, направления и результаты деятельности организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходит практика;
- изучить и проанализировать порядок взаимодействия организации (учреждения, предприятия) с другими организациями и отдельными гражданами;
- определить 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 (его) отдельного структурного подразделения, в котором непосредственно проходит практика;
- проанализировать состояние внутренней и внешней среды организации (учреждения, предприятия), в том числе ее (его) кадровый состав и т. д.;
- проанализировать систему управления организацией (учреждением, предприятием), в том числе ее (его) организационную структуру управления;
- изучить структуру и проанализировать деятельность структурного подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика;
- освоить методы и инструменты планирования, прогнозирования, организации, мотивации, учета, анализа, контроля и т. д., используемые в процессе оперативной деятельности организации (учреждения, предприятия);
- проанализировать 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;
- развить практические умения, навыки и компетенции, приобрести практический опыт, необходимые для успешного осуществления будущей профессиональной деятельности при выполнении должностных обязанностей в области решения практических задач в сфере государственного и муниципального управления;
- сформировать профессиональные качества, а также устойчивый интерес, чувство ответственности и уважения к выбранной профессии.

Требования к результатам прохождения практики: процесс прохождения преддипломной 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-6	способностью понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции
ПК-10	способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу
ПК-11	способностью осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников
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-18	владением методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований
ПК-20	владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности

Требования к преддипломной практике. В результате прохождения обучающийся должен

знать:

- общие положения, полномочия и организацию деятельности объекта производственной (преддипломной) практики;
- современные подходы к определению сущности и содержания процесса управления организацией (учреждением, предприятием);
- закономерности, правила и процедуры в изучаемой области;
- современные методы и технологии государственного и муниципального управления;

- методы и модели, обеспечивающие контролирующие операции за управлением государственной и муниципальной собственностью;
- современные инструменты регулирования и контроля за эффективным распределением бюджетных средств;
- особенности технологий контроля за использованием объектов государственной и муниципальной собственности на всех стадиях их функционирования.

уметь:

- формировать собственные умозаключения на базе анализа и синтеза имеющейся информации об эффективности государственного и муниципального управления;
- идентифицировать стратегические возможности в процессе государственного и муниципального управления;
- критически оценивать научные материалы в области управления имущественно - земельными отношениями;
- использовать новые знания и оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности;
- устанавливать последствия принятых управленческих решений в процессе выработки оптимального решения в сфере государственного и муниципального управления;
- определять критерии качества принимаемых управленческих решений и осуществлять контроль выполнения принимаемых решений в процессе государственного и муниципального управления;
- выявлять ключевые факторы успеха в процессе государственного и муниципального управления.

владеть:

- методами сбора, анализа и обработки исходных данных;
- методами обоснования и интерпретации полученных результатов;
- методами подготовки информационного отчета;
- методами стратегического анализа организации (предприятия, учреждения) и её внешней среды;
- методами и технологиями разработки и принятия управленческих решений;
- современными методами и технологиями выработки оптимального решения в сфере государственного и муниципального управления;
- методами верификации и структуризации информации в подготовленных документах по управлению объектами государственной и муниципальной собственности;
- современными методами и технологиями по обеспечению мероприятий контроля.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Программа преддипломной практики предполагает обязательное выполнение каждым обучающимся по программе магистратуры заданий, сформулированных руководителем практики от кафедры. Общая трудоемкость практики составляет 12 ЗЕ (432 часов, 8 недель), включающих следующие этапы.

№	Виды деятельности	Трудоемкость работ по видам, часов	Показатели оценивания
1	2	3	4
1	Подготовительный	40	
1.1	Определение целей, задач, направлений и результатов деятельности организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходит практика, оценка ее (его) функциональной роли в системе управления	15	Отметка в дневнике

1	2	3	4
	национальным либо региональным (муниципальным) хозяйством		
1.2	Изучение основных нормативно-правовых актов, определяющих правовой статус и регламентирующих деятельность организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика	25	Отметка в дневнике
2	Основной	372	
2.1	Определение и анализ основных показателей, характеризующих результативность и эффективность деятельности организации (учреждения, предприятия)	30	Отметка в дневнике, раздел в отчете
2.2	Определение основных переменных и анализ состояния внутренней среды организации, в том числе ее (его) организационной структуры управления, кадрового состава и т. д.	50	Отметка в дневнике, раздел в отчете
2.3	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	30	Отметка в дневнике, раздел в отчете
2.4	Анализ и оценка текущего состояния организации (учреждения, предприятия) и определение перспектив ее (его) развития	30	Отметка в дневнике, раздел в отчете
2.5	Определение основных целей и задач, анализ структуры и результатов деятельности подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика	30	Отметка в дневнике, раздел в отчете
2.6	Изучение целей, задач, функций, должностных обязанностей и сфер ответственности управленческого персонала структурного подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика	42	Отметка в дневнике, раздел в отчете
2.7	Изучение принципов, функций и методов управления, используемых руководством организации (учреждения, предприятия) в своей практической деятельности	30	Отметка в дневнике, раздел в отчете
2.8	Определение и изучение методов и инструментов планирования, прогнозирования, организации, мотивации, учета, анализа, контроля и т. д., используемых в процессе деятельности организации (учреждения, предприятия)	30	Отметка в дневнике, раздел в отчете
2.9	Анализ и оценка деятельности организации (учреждения, предприятия) в рамках выбранного направления научного исследования (темы магистерской диссертации). Сбор, обработка, систематизация, анализ и обобщение соответствующего информационного материала	50	Отметка в дневнике, раздел в отчете

2.10	Разработка предложений, рекомендаций и мероприятий, направленных на решение выявленных проблем (в процессе анализа в рамках выбранной темы магистерской диссертации), устранение недостатков, ликвидацию «узких мест» и т. д. (на примере базы практики)	50	Отметка в дневнике, раздел в отчете
3	Заключительный	20	
3.1	Подготовка отчетной документации	15	Оформленные дневник, отчет
3.2	Аттестация по итогам практики	5	Дифференцированный зачет

6.ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится на базе государственных органов власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, коммерческих организаций, а также образовательных организаций.

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 преддипломной 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. Организационно-экономическая характеристика организации (учреждения, предприятия), на базе которой магистрант проходил практику 1.1. Основные цели, задачи, направления и результаты деятельности организации (учреждения, предприятия) 1.2. Характеристика основных функций организации (учреждения, предприятия), оценка ее (его) места и роли в системе управления национальным либо региональным (муниципальным) хозяйством 1.3. Основные нормативно-правовые документы, определяющие правовой статус и регламентирующие деятельность организации (учреждения, предприятия), ее (его) отдельного структурного подразделения, в котором магистрант непосредственно проходил практику, а также соответствующих административных и должностных регламентов 1.4. Характеристика и анализ организационной структуры управления организации (учреждения, предприятия); 1.5. Характеристика и анализ кадрового состава организации (учреждения, предприятия); 1.6. Основные аспекты существующей системы управления организацией (учреждением, предприятием)	8-10
Раздел 2. Анализ и оценка материала по выбранной теме магистерской	10-12

<p>диссертации на примере организации (учреждения, предприятия), на базе которой магистрант проходил практику</p> <p>2.1. Анализ и оценка фактического материала в рамках выбранного направления научного исследования (темы магистерской диссертации) на основе информации, собранной в период прохождения практики в организации (учреждении, предприятии)</p> <p>2.2. Определение и описание выявленных экономических и управленческих проблем, недостатков, «узких мест» и т.д. в деятельности организации (учреждения, предприятия), в том числе в результате совместной работы (общения) с ее персоналом (руководителями, специалистами и служащими)</p> <p>2.3. Разработка предложений, рекомендаций и мероприятий по решению выявленных экономических и управленческих проблем, устранению недостатков, ликвидации «узких мест» и т. д. с целью повышения результативности и эффективности деятельности организации (учреждения, предприятия), а также ее отдельного структурного подразделения, в котором проходила практика</p>	
<p>Раздел 3. Индивидуальное задание в рамках выбранного направления научного исследования (темы магистерской диссертации)</p> <p>3.1. Определение и характеристика теоретико-методологических аспектов научной проблемы (выбранной темы), составляющей предмет магистерской диссертации</p> <p>3.2. Анализ и оценка прикладных аспектов научной проблемы (выбранной темы), составляющей предмет магистерской диссертации</p>	9-10
Выводы	1
Список использованной литературы, в т.ч. опубликованные магистром материалы	1-2
Приложения (при наличии)	
Общий объем отчета	30-35

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 полученных знаний, умений и навыков. Оценка отчета основывается на выполнении следующих требований: полнота и детальность изложения, правильность анализа экономической и управленческой информации; использование внутренней документации организации (учреждения, предприятия) для получения требуемой информации, владение профессиональной терминологией, доказательность, качество и новизна использованных информационных источников:

- зачтено с оценкой «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. Он качественно и аккуратно составлен и оформлен, при этом обучающийся 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 обучающегося на вопросы комиссии по практике носят четкий и аргументированный характер, раскрывают сущность, подкрепляются положениями и выводами из Отчета. Студент в полной мере овладел необходимыми знаниями, умениями, навыками и компетенциями, что соответствует повышенному уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-2, ОПК-1, ОПК-3,

ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-10, ПК-11, ПК-13, ПК-17, ПК-18, ПК-20).

- зачтено с оценкой «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. Обучающийся проявил самостоятельность, но не проявил инициативу, допустил технические погрешности и неточности в составлении и оформлении Отчета, достаточном уровне выполнил индивидуальное задание. Ответы обучающегося на вопросы комиссии по практике не носят четкого характера, но при этом раскрывают сущность, подкрепляются положениями и выводами, отраженными в Отчете. Обучающийся в достаточной мере проявил теоретические знания, практические умения и навыки, а также овладел необходимыми компетенциями, что соответствует базовому уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-2, ОПК-1, ОПК-3, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-10, ПК-11, ПК-13, ПК-17, ПК-18, ПК-20.

- зачтено с оценкой «удовлетворительно» – отчет не полностью отражает цели и задачи практики; содержит недостаточно материалов, раскрывающих содержание практики, предусмотренное *Программой практики*, отчет представлен в установленный срок. Обучающийся не проявил самостоятельности, творческого подхода и инициативы при выполнении данной работы, допустил ошибки в составлении и оформлении Отчета, на удовлетворительном уровне выполнил индивидуальное задание. Ответы обучающегося на вопросы комиссии по практике носят поверхностный характер, не раскрывают до конца сущности и содержания, слабо подкрепляются положениями и выводами, показывают недостаточную глубину проведенного исследования. Обучающийся не в полной мере овладел необходимыми знаниями, умениями, навыками и компетенциями и соответствует пороговому уровню выполнения компетенций ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-10, ПК-11, ПК-13, ПК-17, ПК-18, ПК-20.

- зачтено с оценкой «неудовлетворительно» – отчет выполнен с нарушением целевой установки и задач практики; не раскрывает содержание, предусмотренное *Программой практики*, содержит недостаточно материалов, необходимых для ее выполнения. Отчет не соответствует предъявляемым требованиям и представлен несвоевременно, составлен и оформлен некачественно. Обучающийся 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 обучающийся не смог ответить на вопросы комиссии по практике. Обучающийся не овладел необходимыми общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями.

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	не зачтено

		условии обязательного набора дополнительных баллов	
--	--	---	--

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 преддипломная 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 преддипломной 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	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 Государственное и муниципальное управление / сост. В. В. Капыльцова. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2017. – 54 с.	2	+
3	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.	59	
Наименований основной литературы: 3		61 печатный экземпляр	2 электронных ресурса

Наименование дополнительной литературы			
№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС ДонНУ
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Аудит и оценка управленческой деятельности: учебное пособие / сост.: Ю.А. Оленичева. – Донецк ДонНУ, 2019. – 94 с.		+
2.	Аудит и оценка управленческой деятельности: учебно-методическое пособие / сост.: Ю.А. Оленичева. – Донецк ДонНУ, 2019. – 119 с.		+
3.	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	
4.	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	
5.	Дубель В. М. Управление устойчивым развитием экономических систем: учебное пособие / В. М. Дубель, Ю. А. Оленичева. – Донецк, 2018 – 127 с.	1	
6.	Дубель, В. М. Региональная экономика и управление: учебное пособие / В. М. Дубель, О. А. Чижикова,	1	

	Ю. А. Оленичева, А. М. Зайцева. – Донецк: ДонНУ, 2018. – 150 с.		
7.	Ивасенко, А. Г. Информационные технологии в экономике и управлении / А. Г. Ивасенко. – 4-е изд. – М.: КНОРУС, 2013. – 154 с.	1	
8.	Информационно-аналитическое обеспечение государственного и муниципального управления: учебное пособие / сост. Ю.А. Оленичева. – Донецк ДонНУ, 2019. – 184 с.		+
9.	Информационно-аналитическое обеспечение государственного и муниципального управления: учебно-методическое пособие / сост. Ю.А. Оленичева. – Донецк ДонНУ, 2019. – 95 с.		+
10.	Мартынец, Л. А. Менеджмент организаций: метод. пособие / Л. А. Мартинець]. – Донецк, 2013. – 142 с.	40	
11.	Кошелева Е.Г. Романова Н.В. Муниципальное управление и местное самоуправление: учебное пособие / Е. Г. Кошелева, Н. В. Романова – Донецк, 2019. – 121 с.		+
12.	Кошелева Е.Г. Управление социальной и экологической безопасностью: учебно-методическое пособие / Е.Г. Кошелева, О.А. Чижикова. – Донецк, 2019. – 133 с.		+
13.	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	
14.	Регулирование земельных отношений: учебное пособие / сост. А.М. Зайцева. – Донецк ДонНУ, 2019. – 140 с.		+
15.	Регулирование земельных отношений: учебно-методическое пособие / сост. А.М. Зайцева. – Донецк ДонНУ, 2019. – 114 с.		+
16.	Техника административной деятельности: учебно-методическое пособие / сост. Ю.А. Оленичева. – Донецк ДонНУ, 2019. – 122 с.		+
17.	Хозяйствование города: теория и практика / [С. В. Богачев и др.]; Национальная акад. наук Украины, Институт экон.-прав. исслед. – Донецк: Ноулидж, 2012. – 269 с.	3	
18.	Хромов Н.И. Менеджмент в государственных и муниципальных организациях: учебно-методическое пособие / Н.И. Хромов, Ю.А. Оленичева, Н.В. Романова – Донецк: ДонНУ, 2019. – 151 с.		+
19.	Хромов Н.И. Политический менеджмент: учебно-методическое пособие / Н.И. Хромов, Ю. А. Оленичева, Н. С. Дмитриева – Донецк: ДонНУ, 2019 – 92 с.		+

1	2	3	4
20.	Хромов Н.И. Управление финансовыми ресурсами		+

	государственных и муниципальных организаций: учебно-методическое пособие / Н.И. Хромов – Донецк: ДонНУ, 2019. – 162 с.		
21.	Хромов Н.И. Управление финансовыми ресурсами государственных и муниципальных организаций: учебное пособие / Н.И. Хромов – Донецк: ДонНУ, 2019. – 320 с.		+
22.	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.		+
23.	Управление инвестиционной деятельностью на региональном и муниципальном уровне: учебное пособие для магистров направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / сост. Капыльцова В.В. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 190 с.		+
24.	Управление инвестиционной деятельностью на региональном и муниципальном уровне: учебно-методическое пособие для магистров направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление / сост. Капыльцова В. В. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 128 с.		+
25.	Управление государственными и муниципальными проектами и программами: учебно-методическое пособие для самостоятельного изучения дисциплины / сост. Т.В. Костина. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 75 с.		+
26.	Управление государственными и муниципальными проектами и программами: учебное пособие / сост. Т.В. Костина. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 93 с.		+
27.	Управление устойчивым развитием экономических систем: учебно-методическое пособие / сост.: В. М. Дубель, Ю. А. Оленичева. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 146 с.		+
	Наименований дополнительной литературы: 27	62 печатных экземпляра	19 электронных ресурса
	Всего наименований: 30	123 печатных экземпляров	21 электронный ресурс

Периодические издания			
№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС ДонНУ
1	2	3	4
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

12. 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>;

13. 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.

КАФЕДРА «НАЦИОНАЛЬНАЯ И РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА»

(официальное наименование базы практики)

Донецк – 20__