

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

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебно-методической
и учебной работе

Е.И.Скафа

«22» апреля 2020 г.



Рабочая программа учебной практики
(практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков)

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
Полшков Ю.Н.

21.04.2020 г.



Рабочая программа учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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 учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков), далее: учебная практика.

Данный вид практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры) ориентирован на **организационно-управленческий вид деятельности**:

- анализ состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений;
- проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организацию коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда;
- улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь;
- организация взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами);
- организация взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами).

на консультационный и информационно-аналитический вид деятельности: формирование баз данных, оценка их полноты и качества, применение этих данных для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций; участие в разработке проектов должностных регламентов, разработка должностных обязанностей государственных и муниципальных служащих.

Содержание практики является логическим продолжением содержания дисциплин, *изучаемых на бакалавриате*: теория управления; основы государственного и муниципального управления; общественный контроль в государственном и муниципальном управлении; государственная и муниципальная служба; государственные и муниципальные услуги; региональное управление и территориальное планирование; управление муниципальным имуществом; управление государственными и муниципальными заказами; экономика и управление городским хозяйством.

Для прохождения данного вида практики необходимы знания, умения и навыки, *формируемые предшествующими дисциплинами базовой части* учебного плана магистратуры – история и философия науки, методология и методы научных исследований, охрана труда в отрасли, а также *вариативной части* – информационно-аналитическое обеспечение государственного и муниципального управления, экономика общественного сектора, управление социальной и экологической безопасностью, техника административной деятельности / руководитель административной службы.

Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения данного вида практики, формирует у магистров основу для изучения последующих дисциплин: кадровая политика и кадровый аудит, управление государственными и муниципальными проектами и программами, аудит и оценка административной деятельности и выполнения следующих видов профессиональной деятельности: своевременное и качественное выполнение распоряжений и указаний вышестоящих лиц, отданных в пределах их должностных полномочий, прием

посетителей, ответы на письма и звонки, а также ведение переговоров, создание благоприятного морально-психологического климата и поддержание традиций.

2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

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	Учебная	
Тип производственной практики	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
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 во 2-м семестре	
Показатели трудоемкости	Форма обучения	
	Очная	Заочная
Количество зачетных единиц	6	6
Год подготовки	1	1
Семестр	2	-
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

Учебная практика проводится с целью получения первичных профессиональных умений, навыков и компетенций, формирования первоначального профессионального опыта, а также проверки способности магистрантов к самостоятельной трудовой деятельности в сфере экономики и управления.

Цель – развитие у обучающихся общих и формирование первичных профессиональных компетенций, полученных в процессе изучения дисциплин базовой и вариативной частей для успешного осуществления государственного и муниципального управления.

Основные задачи учебной практики: выявить и исследовать актуальные проблемы в области государственного и муниципального управления; овладеть основными функциями, формами, методами и инструментами, используемыми в сфере государственного и муниципального управления соответствии с отраслевой направленностью организации (предприятия, учреждения); овладеть навыками сбора и систематизации информации по проблемам государственного и муниципального управления, а также умениями обобщения фактологических и статистических данных для составления обзоров и отчетов; определить направления, цели, задачи и функции деятельности организации; изучить нормативно-правовую базу, регламентирующую ее деятельность; провести анализ системы управления, в том числе организационной структуры организации; систематизировать документационное обеспечение принимаемых управленческих решений; исследовать кадровый состав; проанализировать функции, принципы, формы и методы управления, используемые руководством организации.

Требования к результатам прохождения практики: процесс прохождения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО РФ по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление магистерская программа: «Государственное и муниципальное управление»:

общекультурных (ОК):	
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
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-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 учебной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков). В результате прохождения этого вида практики магистр 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 учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) предполагает обязательное выполнение каждым обучающимся по программе магистратуры заданий, сформулированных руководителем практики от кафедры. Общая трудоемкость практики составляет 6 ЗЕ (216 часов, 4 недели), включающих следующие этапы.

№	Виды деятельности	Трудоемкость работ по видам, часов	Показатели оценивания
1	2	3	4
1	Подготовительный	40	
	Организационное собрание и получение дневника, направления на практику, календарного плана; индивидуального задания, консультация с руководителем от кафедры. Инструктаж по технике безопасности и охране труда.	3	

1	2	3	4
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	Обоснование актуальности научной проблемы, составляющей предмет магистерской диссертации, а также определение цели и задач исследования, объекта и предмета исследования.	20	Отметка в дневнике, раздел в отчете
2.2	Определение источников и составление картотеки библиографических источников (библиографического списка литературы и других источников информации) по научной проблеме, составляющей предмет магистерской диссертации.	30	Отметка в дневнике, раздел в отчете
2.3	Составление аналитической справки по результатам работы с различными источниками информации в рамках выбранной темы магистерской диссертации.	30	Отметка в дневнике, раздел в отчете
2.4	Представление реферативного обзора научных направлений, школ, теорий и научно-исследовательских практик по теме магистерской диссертации (например, реферирование монографии, научных статей и т.д.).	30	Отметка в дневнике, раздел в отчете
2.5	Составление развернутого плана магистерской диссертации в рамках выбранного направления научного исследования и характеристика структуры магистерской диссертации с разделением на главы и параграфы с обязательным тезисным описанием содержания каждой главы (параграфа), а также представлением ключевых слов и глоссария основных научных категорий, терминов и понятий.	46	Отметка в дневнике, раздел в отчете
3	Заключительный	20	
3.1	Подготовка отчетной документации	15	Дневник, отчет
3.2	Аттестация по итогам практики	5	Дифференцированный зачет

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится на базе образовательных организаций высшего образования, государственных органов власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, коммерческих 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 предприятия (организации, учреждения), 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;
- информировать кафедру и деканат о ходе практики;
- обеспечить прохождение практики обучающимися согласно рабочей программе практики;
- консультировать 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 учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающийся готовит **отчет, который должен иметь такую структуру:**

Название раздела (параграфа)	Примерное кол-во страниц
Введение (роль и значение практической подготовки магистров, цель и задачи, сроки прохождения практики)	1
Раздел 1. Теоретический 1.1. Развернутый план магистерской диссертации с обоснованием предварительной теоретической концепции в рамках выбранного направления (темы) научного исследования и характеристикой структуры магистерской диссертации с разделением на разделы и подразделы с обязательным тезисным описанием содержания каждого раздела (подраздела) 1.2. Представление ключевых слов и глоссария основных научных категорий, терминов и понятий по теме магистерской диссертации	5-6
Раздел 2. Информационно-аналитический 2.1. Информационная база прохождения практики 2.2. Анализ последних исследований и публикаций иностранных и отечественных ученых по выбранной теме магистерской диссертации 2.3. Аналитическая справка (аннотации на не менее чем 15 источников) по результатам работы с различными источниками информации при проведении научного исследования в рамках выбранной темы магистерской диссертации (печатные издания, интернет-ресурсы, нормативно-правовые акты и т. д.)	3-4
Раздел 3. Методологический 3.1. Краткое описание основных научно-методических методов и приемов, необходимых при раскрытии темы магистерской диссертации 3.2. Реферативный обзор научных направлений, школ, теорий и научно-исследовательских практик по теме магистерской диссертации 3.3. Картотека библиографических источников (библиографический список источников) по научной проблеме, составляющей предмет магистерской диссертации	5-6
Выводы	1
Список использованной литературы	2-3
Общий объем отчета	20-25

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; Отчет качественно и аккуратно составлен и оформлен. 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;

- 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;

- 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;

- 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 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 магистрами. 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 руководитель от предприятия (организации, учреждения) проверяет отчет, оценивает работу обучающегося и характеризует ее. Его подпись в дневнике (характеристика, оценка о прибытии и выбытии с базы практики) и на отчете заверяется печатью.

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.

Обучающийся, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, не аттестуется, не допускается к обучению на третьем семестре и отчисляется из университета.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В случае, когда учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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 учебной 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		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 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			
			Наличие в ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»
1.	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	
2.	Веснин, В.Р. Менеджмент: учебник / В.Р. Веснин. – 4-е изд. – Москва: Проспект, 2015. – 613 с.	1	
3.	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	
4.	Ивасенко, А. Г. Информационные технологии в экономике и управлении. – 4-е изд. – М.: КНОРУС, 2013. – 154 с.	1	

1	2	3	4
5.	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.		
6.	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	
7.	Мартынец, Л. А. Менеджмент организаций: метод. пособие / Л. А. Мартинець]. – Донецк, 2013. – 142 с.	40	
8.	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.		+
9.	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.		+
10.	Хозяйствование города: теория и практика / [С. В. Богачев и др.]; Национальная акад. наук Украины, Институт экон.-прав. исслед. – Донецк: Ноулидж, 2012. – 269 с.	3	
11.	Черненко, О.Б. Введение в специальность «Государственное и муниципальное управление» / О.Б. Черненко, Н.А. Черненко ; Министерство образования и науки РФ, Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017. – 179 с.		+
	Наименований дополнительной литературы: 11	61 <i>печатный экземпляра</i>	4 <i>электронных ресурса</i>
	Всего наименований: 14	124 <i>печатных экземпляров</i>	6 <i>электронных ресурсов</i>

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		05 электронных ресурсов

14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Научная библиотека Донецкого национального университета. – Режим доступа: library.donnu.ru

2. Мировой экономический форум [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.weforum.org>

3. Библиотека для студента [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ebooktime.net>

4. Мировой банк [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.data.worldbank.org/indicator>

5. Институт мировых ресурсов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.wri.org>

6. Главное управление статистики Донецкой народной республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://glavstat.govdnr.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.