

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП ВО
по направлению подготовки
38.04.04 Государственное и
муниципальное управление
(магистерская программа
«Государственная и муниципальная
служба»)

Л.Б. Костровец

(подпись) (инициалы, фамилия)

26 августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
теории управления и
государственного
администрирования

Л.Б. Костровец

(подпись) (инициалы, фамилия)

26 августа 2021 г.

Методические рекомендации
по организации и проведению научно-исследовательской работы

Направление подготовки	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Магистерская программа	«Государственная и муниципальная служба»
Квалификация	магистр
Форма обучения	очная / заочная
Год начала подготовки по учебному плану	2021
Составители	зав. каф., д-р. экон. наук, доцент Л.Б. Костровец канд. экон. наук Д.В. Василенко ст. преподаватель Н.В. Ермолаева

Рассмотрено
на заседании ПМК кафедры
«Государственное и муниципальное
управление»
Протокол № 1 от 26.08.2021 г.

Одобрено на заседании кафедры
и рекомендовано к утверждению
Протокол № 1 от 26.08.2021 г.

Донецк
2021

УДК 378.147(076.6)
ББК Ч448.027.64я81
М54

М54 Методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики (научно-исследовательской работы) для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») очной/заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра теории управления и государственного администрирования ; сост. Костровец Л.Б., Д. В. Василенко, Ермолаева Н.В.. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. - 22 с.

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики (научно-исследовательской работы) содержат цели, задачи, содержание и структуру практики, требования к оформлению отчета и критерии оценивания.

УДК 378.147(076.6)
ББК Ч448.027.64я81

©Костровец Л.Б. Василенко Д. В.,
Ермолаева Н.В., 2021
© ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)	5
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)	6
3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)	8
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)	9
4.1. Требования к содержанию отчета	9
4.2. Требования к оформлению отчета	13
5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)	18
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	19
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	21
ПРИЛОЖЕНИЯ	26

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика (научно-исследовательская работа) обучающихся Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» является обязательным элементом основной образовательной программы высшего профессионального образования по образовательной программе магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»).

Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

– Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015г. N1-233П-НС(с изменениями);

– Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (утвержден приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 29.07.2021 г. №102-НП);

– Типовым положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.12.2015г. № 911;

– Порядком организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (приказ от 17.04.2018г. №389 с изменениями);

– Порядком организации и прохождения практик обучающихся,

осваивающих образовательные программы в государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ от 24.06.2021 г. №646);

– Порядком организации балльно-рейтинговой системы оценки качества освоения основных образовательных программ в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ от 23.11.2018 г. № 1033);

– Учебным планом направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»);

– Рабочей программой производственной практики (научно-исследовательской работы) для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») очной формы обучения;

– иными нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и локальными нормативными актами ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Производственная практика (научно-исследовательская работа) обучающихся ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Цель производственной практики (научно-исследовательской работы) – приобретение магистрантами опыта самостоятельной научной работы,

профессиональных навыков сбора, систематизации и обобщения теоретического и практического материала по теме исследования, а также подготовки выводов и предложений по теме магистерской диссертационной работы, апробация предлагаемых решений.

Задачи производственной практики (научно-исследовательской работы):

- формулирование проблем;
- разработка концепции выполнения магистерской диссертационной работы;
- сбор материала для магистерской диссертационной работы;
- определение доступных источников информации;
- сбор микроэкономической информации;
- сбор макроэкономической информации;
- обработка, анализ, оценка и подготовка на их основе выводов и рекомендаций по совершенствованию деятельности организации;
- представление результатов исследования в виде публикаций (рукописи).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Производственная практика (научно-исследовательская работа) является практикой по получению навыков, умений и опыта научно-исследовательской работы. Организация и руководство практикой направлены на обеспечение непрерывности и последовательности формирования у обучающихся ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится на кафедре «Теории управления и государственного администрирования» ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» в распределительном режиме

(рассредоточено), т.е. путем чередования с теоретическими занятиями.

Перед началом производственной практики (научно-исследовательской работы) заведующий выпускающей кафедрой совместно с ответственным за практическую подготовку на выпускающей кафедре проводят организационное собрание, где выдают обучающимся пакет необходимых документов для прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы).

В период прохождения практики руководители практики от кафедры «Теории управления и государственного администрирования»:

- несут ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

- осуществляют контроль соблюдения обучающимися сроков практики и её содержания;

- предоставляют в деканат докладные записки на обучающихся, которые не явились на практику в установленный срок;

- проводят индивидуальные консультации по вопросам составления отчета о практике, рекомендуют основную и дополнительную литературу;

- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуального задания;

- оценивают качество оформления отчета, актуальность предоставленной в отчете информации, составляют отзыв о прохождении практики, рекомендуют отчет по практике к защите и выставляют итоговые оценки в ведомости по практике и зачетные книжки обучающихся.

Обучающийся, проходящий производственную практику (научно-исследовательскую работу), обязан:

- присутствовать на собрании по практике;

- получить документацию по практике (программу практики и методические рекомендации);

- ознакомиться с программой практики;

- получить индивидуальное задание у научного руководителя и согласовать с ним календарный план работы на период практики;
- выполнять порученную работу и указания научного руководителя;
- участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры;
- являться на проводимые научным руководителем консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях научного исследования;
- своевременно накапливать материалы для выполнения всех пунктов плана о научно-исследовательской работе;
- проводить необходимые исследования, наблюдения, расчеты, сбор и обработку материалов.
- подготовить отчет по практике в соответствии с требованиями рабочей программы учебной (научно-исследовательской) практики;
- своевременно сдать и защитить в установленные сроки отчет по практике.

3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Способ организации практики: стационарная, проводится на кафедре «Теории управления и государственного администрирования» ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

Форма практики: проводится рассредоточено (дискретно) на протяжении первого, второго и третьего семестров (для очной формы обучения), второго, третьего и четвертого (для заочной формы обучения) путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Содержание этапов практики определяется рабочей программой производственной практики (научно-исследовательской работы) (табл. 3.1).

Структура и содержание этапов производственной практики
(научно-исследовательской работы)

№	Этапы (разделы) работы	Содержание научно-исследовательской работы	Сроки выполнения и формы контроля	Ответственный
1	2	3	4	
1	Подготовительный	Планирование НИР магистра, написание реферата по избранной теме, составление библиографического списка и изучение литературы по теме исследования.	В течение 1 (2) семестра. Самоконтроль. Собеседование. Подготовка материалов на конференцию	Руководитель НИР
2	Исследовательский	Проведение НИР, апробация работы, корректировка плана проведения НИР магистра.	В течение 2 (3) семестра. Самоконтроль. Собеседование. Подготовка материалов на конференцию	Руководитель НИР
3	Заключительный	Публичная защита выполненной (магистерской диссертации) работы	В течение 3 (4) семестра. Публикация материалов НИР	Руководитель НИР

Структурно-логическая схема производственной практики (научно-исследовательской работы) представлена на рис. 3.1.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к содержанию отчета

По итогам прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) в каждом семестре обучающемуся необходимо подготовить отчет о прохождении практики.

Структурные элементы отчета по практике по итогам прохождения в каждом семестре:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (Приложение А)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

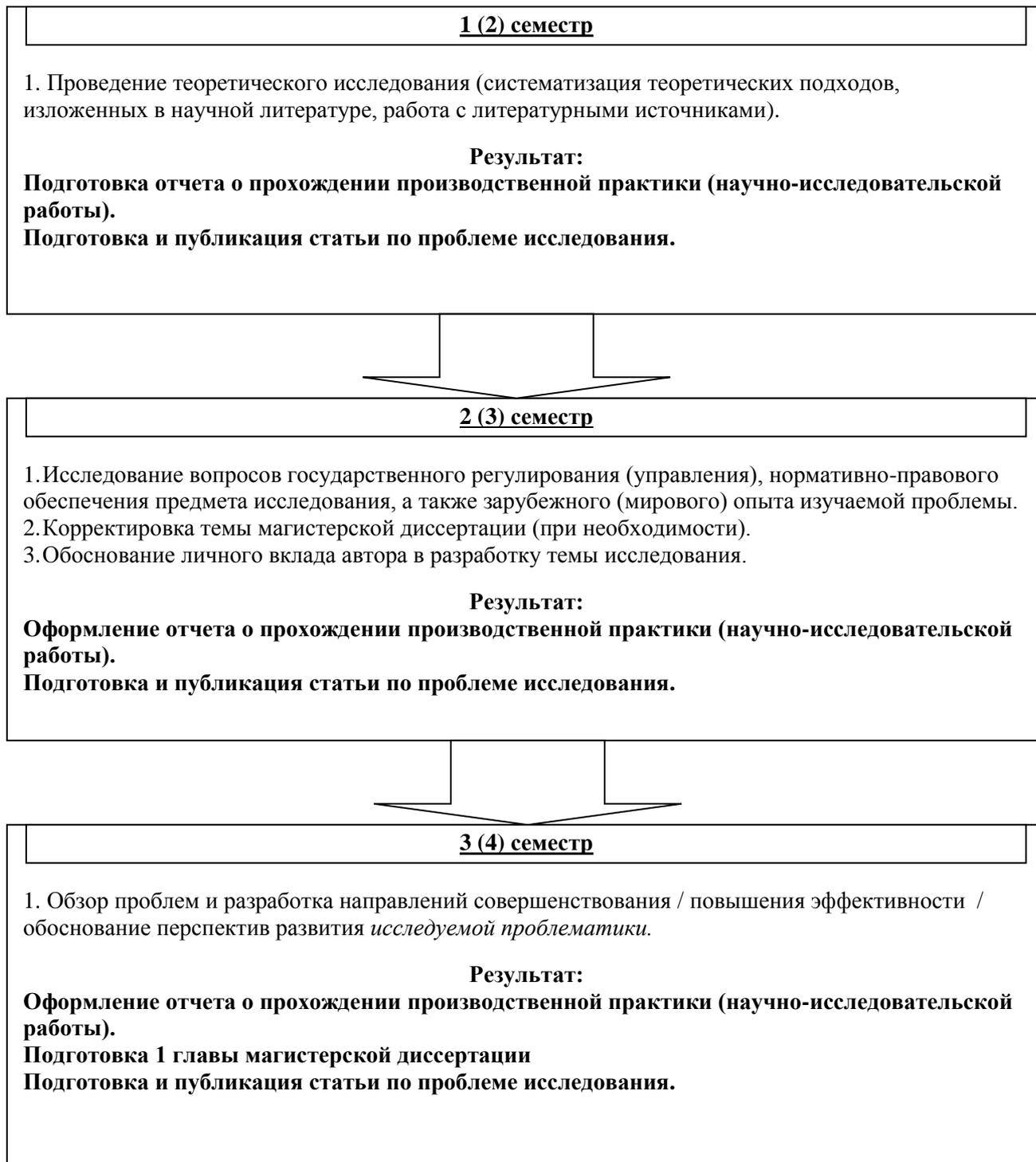


Рис. 3.1. Структурно-логическая схема прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы)

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ.

Титульный лист отчета должен содержать наименование образовательного учреждения, название факультета, выпускающей кафедры, фамилию, имя и отчество, другие сведения об авторе; вид практики и место ее прохождения; фамилию, имя и отчество, ученое звание, ученую степень (должность) научного руководителя и руководителя базы практики, место для подписи и печати, название города и год.

Содержание должно включать наименование и номера начальных страниц всех глав отчета. В содержание необходимо включать все заголовки, имеющиеся в отчете, начиная с введения и заканчивая приложениями.

Главной задачей **введения** является обоснование целей и задач прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы), используемые методы исследования и информационный материал.

Содержание **основной части** отчета *в первом (втором) семестре* должно включать следующие составные части:

ГЛАВА 1. ИССЛЕДОВАНИЕ ВОПРОСОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ (УПРАВЛЕНИЯ) *(исследуемой проблемы)*

Вместе с отчетом обучающийся должен подготовить и опубликовать статью по изучаемой проблематике.

Содержание **основной части** отчета *во втором (третьем) семестре* должно включать следующие составные части:

ГЛАВА 1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ функционирования *предмета исследования* (рассматриваются как отечественные, так и зарубежные нормативно-правовые акты, а также система международного законодательства, регулирующие функционирование предмета исследования).

ГЛАВА 2. ЗАРУБЕЖНЫЙ (МИРОВОЙ) ОПЫТ *предмета исследования.*

Вместе с отчетом обучающийся должен подготовить и опубликовать статью по изучаемой проблематике.

Содержание **основной части** отчета *в третьем (четвертом) семестре* включает ОБЗОР ПРОБЛЕМ И РАЗРАБОТКУ НАПРАВЛЕНИЙ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ / ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ / ОБОСНОВАНИЕ ПЕРСПЕКТИВ РАЗВИТИЯ *исследуемой проблематики.*

Вместе с отчетом обучающийся должен подготовить и опубликовать статью по изучаемой проблематике.

В конце каждой главы должен делаться вывод, который начинается словами: «Таким образом...», «Итак...», «Значит...», «В заключение главы отметим...», «Все сказанное позволяет сделать вывод...», «Подводя итог...» и т.д. Вывод содержит краткое заключение по главам (объем 0,5 – 1 лист). В содержании не обозначается.

Заключение отражает выводы по главам, которые даны в работе (1-1,5 листа). Однако прямое их переписывание недопустимо; выгодно смотрится заключение, основанное на сравнении. Уместно высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему.

Подготовка магистрантом статьи (тезисов) осуществляется в несколько этапов.

1. Выбор темы совместно с научным руководителем. Тема статьи (тезисов) должна быть актуальной, соответствовать направлениям научно-исследовательской тематики кафедр менеджмента внешнеэкономической деятельности и теории управления и государственного администрирования, иметь теоретическую и практическую значимость.

2. Сбор материала для написания статьи (тезисов) предполагает изучение фундаментальных изданий и научной периодики по теме исследования. Акцент делается на ранее нерешенных вопросах, или аспектах, имеющих неоднозначное толкование.

3. В процессе непосредственного написания статьи (тезисов) необходимо акцентировать внимание на следующем:

- актуальность темы раскрывается в 2-3 предложениях;
- цель статьи должна коррелировать с ее названием;
- в процессе изложения основного материала необходимо указать основных авторов, работы которых были изучены по данной проблематике;
- обзор мнений специалистов по теме исследования целесообразно представлять в табличной форме;
- собственные рекомендации и предложения должны быть аргументированы;
- выводы должны носить конкретный характер и отражать результат проделанной работы.

Представление подготовленного материала на рецензирование руководителю и в случае необходимости проведение доработки по его замечаниям.

4.2. Требования к оформлению отчета

Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой. Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях.

Стиль написания отчета – безличный монолог, без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений.

Язык работы – русский, стиль – научный, четкий, без орфографических и синтаксических ошибок; последовательность – логическая.

Отчетная документация о практике печатается с помощью текстового редактора Word на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14;

межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, стиль – «Обычный».

Объем отчета о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы) 25-35 страниц.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются большими жирными буквами по центру страницы. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом должно составлять 2 интервала основного текста.

Каждую структурную часть и новую главу отчета следует начинать с новой страницы.

Номера страниц проставляют в середине верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №.

Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается со страницы – «Введение».

Нумерация глав осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой.

«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» – не нумеруют как главу.

Содержание иллюстраций должно дополнять текст работы, раскрывать суть явления, наглядно иллюстрировать размышления обучающегося, поэтому в тексте на каждую из них должна быть ссылка с соответствующим

комментарием.

Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать в отчете непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Если они содержатся на отдельных страницах отчета, их включают в общую нумерацию страниц. Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации обозначают словом («Рис.») и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой: например, «Рис. 1.2» – второй рисунок первой главы. Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру.

Простые внутристрочные и однострочные формулы должны быть набраны символами без использования специальных редакторов (допускается использование специальных символов из шрифтов Symbol, Greek Math Symbols, Math-PS, Math A, Mathematica BTT). Сложные и многострочные формулы должны быть целиком набраны в редакторе формул Microsoft Equation 2.0, 3.0.

Формулы в отчете нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделённых точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (3.1) – первая формула третьей главы. Пояснение значений символов, числовых коэффициентов в формулах предоставляется непосредственно после формулы в той последовательности, в которой они представлены в формуле, и каждое – с новой строки.

Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия, без абзаца.

В тексте формулы выделяются строками, т.е. выше и ниже каждой

формулы нужно оставлять один интервал. Если уравнение не вмещается в одну строку, его следует перенести после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (/).

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением тех, что размещены в приложениях) в пределах глав. В правом верхнем углу размещают надпись «Таблица» с указанием ее номера, который состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: например, Таблица 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы находится над ней, по центру страницы.

При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут «Продолжение табл. 2.3».

Если таблица размещается более, чем на одной странице, ее выносят в приложения.

В таблицах необходимо обязательно указывать единицу измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

При ссылке в тексте слово «таблица» пишут сокращенно: например, в «табл. 1.2.». В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. «табл. 1.2.».

Ссылки в тексте отчета на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, в работах [1;3].

Источники в списке необходимо размещать в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Сведения о включенных в список источниках следует подавать в соответствии с требованиями. ГОСТ 7.1.2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложения являются продолжением отчета и размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту.

Приложения имеют дополнительное, обычно справочное значение, но являются необходимыми для более полного, целостного восприятия отчета.

По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, рисунки и т.п.

Кроме того, в Приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы в соответствии с направлением подготовки (профилем/магистерской программой):

- таблицы вспомогательных цифровых данных (приводятся в приложениях, если по объему превышают одну страницу);

- инструкции, методики, инструментарий проводимых в период прохождения практики эмпирических исследований;

- иллюстрации вспомогательного характера.

Приложение имеет заголовок, напечатанный строчными буквами с первой большой буквы, выравнивание по центру страницы.

В правом верхнем углу с первой большой буквы печатается слово «Приложение» и рядом – большая буква, обозначающая приложение.

Приложения последовательно обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте. Единственное приложение обозначается как «Приложение А».

Иллюстрации, таблицы и формулы, размещенные в приложениях, нумеруют в пределах каждого приложения, например, «рис. Д.1.2» – второй рисунок первой главы приложения Д; «формула (А.1)» – первая формула приложения А.

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

После окончания срока практики обучающиеся отчитываются о выполнении программы конкретного вида практики и индивидуального задания.

Формой отчетности обучающихся ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы) является отчет.

Обучающиеся предоставляют отчетную документацию на кафедру не позднее *трех календарных дней* после окончания практики. Защита производится не позднее *семи календарных дней* после сдачи отчета.

Результаты защиты отчета о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы) заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка «неудовлетворительно» проставляется в ведомость, в зачетную книжку не вносится.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» при проведении промежуточной аттестации по итогам практики считаются имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации академической задолженности производится в соответствии с локальными нормативными актами ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

Примерный перечень вопросов для собеседования на защите отчета о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы) представлен в *приложении В*.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Оценивание результатов практики осуществляется по государственной шкале и шкале ECTS. Объем практики измеряется в зачетных единицах (кредитах). Для оценивания отчета по практике используются критерии, приведенные в таблице.

Таблица 6.1

Система оценивания академических достижений обучающегося по практике

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1.	Выполнение программы практики и качество выполнения заданий	22-20	20-17	17-16
2.	Соблюдение сроков сдачи отчетной документации	14-13	13-11	11-8
3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике	20-19	19-16	16-13
4.	Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике	14-12	12-10	10-7
5.	Соблюдение требований к оформлению	14-12	12-10	10-7
6.	Оценка руководителя практики от кафедры	5	4	3
7.	Защита отчета по практике на кафедре	5	4	3
8.	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	6-4	5-4	4-3
Всего баллов		100-90 (A)	89-75 (B, C)	74-60 (D, E)

Оценивание результатов практики осуществляется по государственной шкале, процентной шкале и шкале ECTS. При подведении итогов по практике выносится дифференцированная оценка по государственной шкале (табл. 6.2).

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным прохождением практики (выставляется комиссией)

Отчет о прохождении практики ответственный за организацию практической подготовки обучающихся по кафедре предоставляет руководителю производственной практики ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» не позднее *четырнадцати календарных дней* после защиты.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература

1. Гребенникова А.А. Государственное и муниципальное управление в таблицах и схемах : учебное наглядное пособие / Гребенникова А.А., Салтыкова О.П.. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 142 с. — ISBN 978-5-4487-0461-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80170.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/80170>.

2. Ведяева Е.С. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Ведяева Е.С., Гребенникова А.А.. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82669.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/82669>.

3. Государственное регулирование экономики : учебник / Э.А. Попова [и др.]. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2019. — 433 с. — ISBN 978-5-907061-60-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98063.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Костенок, И. В., Леонтович Е.С. Государственная служба как публичный институт : учебно-методическое пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Региональное управление и местное самоуправление») очной / заочной формы обучения / Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДонАУиГС», Кафедра теории управления и государственного администрирования. — Донецк: ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021. – 176 с.

5. Моттаева А.Б. Государственная и муниципальная служба : учебно-методическое пособие / Моттаева А.Б., Максимова Д.А., Янов И.Е. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 38 с. — ISBN 978-5-7264-1939-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS:[сайт].—URL: <https://www.iprbookshop.ru/95517.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Дополнительная литература

1. Егорова, М. В. Теория и механизмы современного государственного управления : учебное пособие для студентов ОУ «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Менеджмент организаций») / М. В. Егорова. - Донецк : ДонАУиГС, 2018.

2. Мельников В.В. Государственное регулирование экономики : учебно-методическое пособие / Мельников В.В., Захаров С.А.. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2020. — 240 с. — ISBN 978-5-7782-4109-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98786.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Беилин И.Л. Управление инновациями в региональном нефтегазохимическом комплексе : монография / Беилин И.Л.. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2020. — 204 с. — ISBN 978-5-7882-2813-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109608.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Капустенко И.С. Управление развитием кластеров в региональной экономике : учебное пособие / Капустенко И.С.. — Комсомольск-на-Амуре : Комсомольский-на-Амуре государственный университет, 2020. — 59 с. — ISBN 978-5-7765-1436-4. — Текст : электронный // Электронно-

библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102109.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Таскаева Н.Н. Управление финансами в государственном и муниципальном секторе : учебно-методическое пособие / Таскаева Н.Н., Васильева Е.Ю.. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020. — с. — ISBN 978-5-7264-2173-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101886.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6. Буров М.П. Государственное регулирование национальной экономики. Современные парадигмы и механизмы развития российских регионов : монография / Буров М.П.. — Москва : Дашков и К, 2019. — 344 с. — ISBN 978-5-394-03328-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85356.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

7. Шемяков, А. Д. Общественный контроль в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / А. Д. Шемяков. - Донецк : ДонАУиГС, 2019.

8. Механизмы социализации государственной экономической политики : коллективная монография. - Донецк : ДонАУиГС, 2019.

9. Митрофанова О.Н. Государственная и муниципальная служба : методические указания / Митрофанова О.Н.. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 49 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88802.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

10. Трубицын К.В. Государственная и муниципальная служба : практикум / Трубицын К.В., Султанова А.В., Чечина О.С.. — Самара:

Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 155 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS:[сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111609.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

*Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»*

1. Официальная Россия: Сервер органов государственной власти Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gov.ru/>
2. Политнаука. Политология в России и мире [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.politnauka.org/>
3. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/>
4. Юридический портал InterLaw [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://interlaw.dax.ru/>
5. Главное управление статистики ДНР [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://gosstat-dnr.ru/>
6. Официальный сайт Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://dnronline.su/>
7. Администрация Президента РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/mainpage.shtml>
8. Правительство РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.government.ru/government>
9. Государственная Дума Федерального Собрания РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>
10. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.constitution.ru/>
11. Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ (последняя редакция)

[Электронный ресурс]. – Режим доступа:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/

12. Официальный сайт Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://dnronline.su/>

13. Конституция Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://dnrsovet.su/konstitutsia/>

14. Закон Донецкой Народной Республики "О государственной гражданской службе" от 15.01.2020 № 79-ФЗ (последняя редакция) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyatye/zakony/zakon-donetskoj-narodnoj-respubliki-o-gosudarstvennoj-grazhdanskoj-sluzhbe/>

15. Закон Донецкой Народной Республики "О системе государственной службы Донецкой Народной Республики" от 03.04.2015 № 32-ИНС [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://dnrsovet.su/zakon-dnr-o-gos-sluzhbe/>

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет государственной службы и управления
Кафедра теории управления и государственного администрирования

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Обучающегося _____
(ФИО)
курса _____ группы _____

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление

Магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»

Форма обучения очная/заочная

Оценка:

по государственной шкале _____
(прописью)

по шкале ECTS _____

Руководитель практики

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

Сроки прохождения практики:

с « ____ » _____ 20 ____ г. до « ____ » _____ 20 ____ г.

Донецк
20 ____ г.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

1. Современные технологии государственного управления.
2. Механизмы государственного обеспечения взаимосвязи экономики и политики.
3. Формирование механизмов государственного управления структурными преобразованиями в народном хозяйстве.
4. Государственное регулирование экономики в условиях меняющейся конфигурации мирового сообщества.
5. Государственное регулирование производственной сферы.
6. Финансовые механизмы государственного регулирования территориального развития.
7. Программно-целевой метод регулирования экономики.
8. Государственное управление инвестиционной привлекательностью территориальных образований.
9. Государственное регулирование инвестиционной деятельности.
10. Государственное регулирование и поддержка межтерриториального и трансграничного сотрудничества.
11. Роль государственного управления в обеспечении экономической безопасности.
12. Социальное партнерство и пути его совершенствования.
13. Оптимизация взаимодействия органов государственной власти и гражданского общества.
14. Инструменты и методы противодействия коррупции в системе государственного управления.
15. Механизм формирования кластерных и сетевых территориально-производственных образований.
16. Финансовые механизмы государственного регулирования

территориального развития.

17. Государственные формы и методы управления инновационными процессами.

18. Организация и совершенствование управления государственной собственностью.

19. Организация контроля за деятельностью органов государственного управления.

20. Государственная поддержка развития малого и среднего бизнеса в промышленно-развитых регионах.

21. Государственное регулирование развития производственной сферы региона.

22. Государственное регулирование энергопотребления в регионе.

23. Информационное обеспечение управления развитием региона.

24. Роль государственного управления в обеспечении экономической безопасности региона.

25. Взаимодействие органов гражданского общества и средств массовой информации с государственными органами.

26. Государственное регулирование информационного развития.

27. Партнерство власти и бизнеса в обеспечении устойчивого развития территории (на примере ...).

28. Повышение эффективности привлечения инвестиций в АПК.

29. Правовые и административные основы взаимодействия органов государственного и муниципального управления.

30. Управление государственным имуществом.

31. Система ответственности в сфере публичного управления.

32. Информационное обеспечение системы публичного управления.

33. Совершенствование государственного регулирования внешнеэкономической деятельности.

34. Совершенствование государственного регулирования территориального развития.

35. Совершенствование государственного управления инвестиционными процессами.

36. Совершенствование государственного управления рынком труда и трудовыми отношениями.

37. Формы государственной поддержки отечественных производителей в сфере услуг.

38. Государственная поддержка некоммерческих организаций сферы услуг.

39. Государственно-частное партнерство в сфере услуг.

40. Государственное регулирование управления человеческим капиталом в интересах инновационного развития.

41. Государственное регулирование пространственной организации национальной экономики.

42. Государственное регулирование управлением экономикой регионов.

43. Применение оценок эффективности деятельности органов исполнительной власти в системе государственного управления и контроля.

44. Организация взаимодействия властных и предпринимательских структур.

45. Особенности организации и развития частно-государственного предпринимательства.

46. Публичное управление в условиях глобализации и становления информационного общества.

47. Особенности национальной организации системы публичного управления.

48. Реформация системы публичного управления.

49. Государственная политика, механизмы, методы и технологии ее разработки и реализации.

50. Стратегии и тактики в осуществлении государственной политики.

51. Особенности разработки и реализации государственной политики в

экономической и социальной сферах.

52. Развитие форм государственно-частного партнерства.

53. Совершенствование управления качеством медицинских услуг в Донецкой Народной Республике

54. Механизмы активизации гражданского общества

55. Основные факторы и пути повышения эффективности государственной службы.

56. Формирование и развитие кадрового потенциала государственного управления.

57. Особенности становления и функционирования общественных организаций в Донецкой Народной Республике.

58. Совершенствование системы мотивации государственных служащих.

59. Социальные гарантии и материальное стимулирование как факторы эффективного развития государственной службы.

60. Совершенствование системы государственной гражданской службы и кадровой работы.

61. Совершенствование системы социальной адаптации военнослужащих.

62. Противоречия в социально-трудовой сфере региона и пути их разрешения.

63. Социальные гарантии и материальное стимулирование государственных служащих как факторы эффективного развития государственной службы.

64. Механизмы обеспечения кадрового потенциала медицинских учреждений.

65. Формирование и развитие кадрового потенциала государственной службы.

66. Совершенствование системы мотивации государственных служащих.

67. Основные факторы и пути повышения эффективности государственной службы.
68. Современные кадровые технологии государственного управления.
69. Совершенствование государственного управления оплатой труда в сфере образования.
70. Развитие профессиональной компетентности государственных служащих.
71. Совершенствование методов противодействия коррупции в системе государственного управления.
72. Инструменты и методы противодействия коррупции в системе государственного управления.
73. Совершенствование системы оценки персонала в органах государственной власти.
74. Совершенствование системы мотивации государственных служащих как фактор повышения профессионализма служащих.
75. Государственное управление финансовым обеспечением системой здравоохранения
76. Государственные механизмы управления качеством жизни населения в трансформирующемся обществе.
77. Формирование коммуникативной политики органов государственного управления и гражданского общества.
78. Механизм государственного управления социально-экономической системой в условиях макроэкономической нестабильности.
79. Совершенствование государственного управления социальной сферой (на примере культуры, образования, здравоохранения, ЖКХ и др.).
80. Современные технологии активизации гражданского общества.
81. Пути повышения эффективности социальной политики государства.
82. Государственное регулирование территориального развития.
83. Государственное управление территориально-производственными

комплексами.

84. Механизмы управления социальным развитием региона.

85. Социально-экономические стимулы регионального развития

86. Управление развитием малых городов.

87. Формирование и регулирование тарифов на пассажирские перевозки (автомобильный транспорт) в городских агломерациях.

88. Государственное регулирование агропродовольственных и ресурсных рынков АПК.

89. Государственное регулирование отношений собственности в сельском хозяйстве и других отраслях АПК.

90. Государственное регулирование сельского хозяйства и других отраслей АПК.

91. Государственное регулирование воспроизводственных процессов в сельском хозяйстве.

92. Государственное регулирование развития материально-технической базы АПК и его отраслей.

93. Государственное регулирование рынка сельскохозяйственных земель.

94. Государственное регулирование институциональных преобразований в АПК.

95. Государственное регулирование инновационных процессов в агропромышленном комплексе и сельском хозяйстве.

96. Государственное регулирование создания и функционирования малого и среднего бизнеса в АПК и сельской местности.

97. Государственное регулирование развития и функционирования информационно-консультативных систем в АПК.

98. Государственное регулирование развития сельских подсобных производств и промыслов.

99. Государственное регулирование устойчивого развития сельских территорий и социальной инфраструктуры.

100. Государственное регулирование развития сферы жилищно-коммунального хозяйства.

101. Развитие программы паспортизации жилищного фонда и формирование кадастра городских территорий.

102. Организационно-экономический механизм управления инвестициями в комплексную застройку в крупных мегаполисах.

103. Государственное регулирование рынка недвижимости.

104. Государственное регулирование формирования систем управления ресурсо-и энергосбережением в жилищно-коммунальном хозяйстве.

105. Государственное регулирование реконструкции и восстановления основных фондов ЖКХ.

106. Государственное регулирование систем управления на транспорте.

107. Государственное регулирование предприятий связи и информатизации.

108. Государственное регулирование информационной безопасности отрасли связи и информатизации.

109. Особенности формирования и развития общественного (государственного) сектора сферы услуг.

110. Государственное регулирование развития отраслевых, региональных и общенациональных рынков услуг.

111. Государственное регулирование малых и средних форм предпринимательской деятельности в отраслях сферы услуг.

112. Экономические основы государственного регулирования интеллектуальной собственности в сфере услуг.

113. Государственное регулирование инновационного развития отраслей сферы услуг.

114. Соотношение рыночных и государственных регуляторов в развитии отраслей и комплексов сферы услуг.

115. Управление системой образования в регионе.

116. Программно-целевое регулирование развития региона.

117. Управление инвестиционными процессами в регионе.
118. Программный метод управления развитием территории.
119. Стратегическое управление социально-экономическим развитием территории.
120. Управление трудовыми ресурсами и занятостью в регионе.
121. Совершенствование организационной структуры государственной власти региона.
122. Управление развитием малого и среднего бизнеса в регионе.
123. Государственная социально-экономическая политика: содержание, разработка и пути реализации.
124. Государственное регулирование жилищного комплекса (на конкретном примере).
125. Особенности и пути совершенствования управления социальной защитой населения.
126. Особенности управления государственной собственностью предприятий различных организационно-правовых форм.
127. Проблемы и пути совершенствования антимонопольного регулирования экономики.
128. Проблемы и пути формирования конкурентных товарных рынков (на примере отдельных отраслей, групп товаров).
129. Развитие государственного регулирования предпринимательской деятельности и на современном этапе.
130. Совершенствование государственного регулирования и поддержки малого предпринимательства.
131. Трансформация жилищной политики на современном этапе.
132. Управление городскими агломерациями.
133. Управление пространственным развитием города.
134. Управление развитием городской среды, ориентированной на туризм.
135. Экономические основы социальной защиты и поддержки населения

136. Государственные механизмы управления при возникновении чрезвычайных ситуаций
137. Финансовые механизмы государственного регулирования территориального развития
138. Государственная социально-экономическая политика: содержание, разработка и пути реализации
139. Стратегическое управление социально-экономическим развитием территории
140. Механизмы государственно-частного партнерства в Донецкой Народной Республике: особенности, проблемы и пути их решения
141. Совершенствование государственного управления сферой жилищно-коммунального хозяйства
142. Информационное обеспечение управления муниципальным образованием.
143. Повышение эффективности экономики муниципального образования.
144. Совершенствование системы управления социальной сферой муниципального образования.
145. Управление инвестиционными ресурсами муниципального образования.
146. Совершенствование системы социальной защиты населения муниципального образования
147. Современные технологии привлечения граждан к местному самоуправлению.
148. Совершенствование системы управления муниципальным хозяйством.
149. Управление природными ресурсами муниципального образования.
150. Управление финансовыми ресурсами муниципального образования.
151. Совершенствование управления муниципальной собственностью.
152. Совершенствование системы социальной защиты населения в муниципальном образовании.

153. Кадровое планирование в системе муниципального управления.
154. Стимулирование труда муниципальных служащих.
155. Взаимодействие городских и сельских территорий.
156. Институциональное развитие сферы ЖКХ в муниципальном секторе экономики.
157. Использование инструментов маркетинга в развитии муниципальных образований.
158. Использование муниципального заказа в предоставлении муниципальных услуг.
159. Использование организационно-управленческих ресурсов в развитии местных сообществ.
160. Источники и факторы экономического развития муниципального образования.
161. Методы регулирования пространственного развития города.
162. Экономические и социальные проблемы местного самоуправления.
163. Организация и оценка эффективности деятельности органов исполнительной власти и администраций муниципальных образований.
164. Диагностика социально-экономического развития муниципального образования.
165. Механизм государственного управления системой подготовки государственных служащих.
166. Развитие профессиональной компетентности государственных служащих.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ НА
ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

1. Какие общенаучные методы исследования использованы в отчете о прохождении практики?
2. Что является теоретической базой настоящего исследования? Перечислите работы классиков менеджмента, положенные в основу диссертации.
3. Перечислите основные источники фактического материала для научной работы. Каков объем фактического материала?
4. Обоснуйте актуальность и научную новизну работы, опираясь на современный общенаучный контекст и методологию исследований.
5. Обоснуйте актуальность, цель и задачи исследования.
6. Раскройте гипотезу (основные вопросы) эмпирического исследования.
7. Назовите методы сбора данных.
8. Назовите и охарактеризуйте методы анализа данных.
9. Что явилось результатом вашего исследования. Предполагаемая научная новизна исследования.
10. Какие результаты получены в ходе исследования вопросов государственного регулирования (управления) (исследуемой проблемы)
11. Охарактеризуйте нормативно-правовое обеспечение функционирования предмета исследования: отечественный и зарубежный аспект.
12. Раскройте зарубежный (мировой) опыт предмета исследования
13. Какие результаты были получены в процессе обзора проблем исследуемой проблематики

14. Какие направления совершенствования / повышения эффективности / обоснование перспектив развития исследуемой проблематики были предложены в результате практики.

15. Охарактеризуйте качество ожидаемых результатов и рекомендаций.