

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

Кафедра теории управления и государственного администрирования



## **Методические рекомендации по организации и прохождению учебной (научно-исследовательской) практики**

для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры  
направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное  
управление (профиль «Государственное регулирование  
внешнеэкономической и проектной деятельности»)  
очной формы обучения

Одобрено на заседании кафедры  
и рекомендовано к утверждению  
Протокол № 13 от 18.04.2023 г.

Донецк  
2023

**УДК 351.824.5(076.6)**  
**ББК У59 я81**  
**М54**

Рецензент:

Е. В. Хасанова – кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой теории управления и государственного администрирования ФГБОУ ВО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ».

М54 Методические рекомендации по организации и прохождению учебной (научно-исследовательской) практики для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственное регулирование внешнеэкономической и проектной деятельности») очной формы обучения / Министерство науки и высшего образования РФ, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра теории управления и государственного администрирования ; сост. И. Ю. Беганская, О. Н. Николаева, Е. А. Иванина. – Донецк : ДОНАУИГС, 2023. – 21 с.

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

УДК 351.824.5(076.6)  
ББК У59 я81

© Беганская И. Ю., Николаева О. Н., Иванина Е. А., 2023  
© ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2023

**СОДЕРЖАНИЕ**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ	5
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКОЙ	6
3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ	8
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ	10
4.1. Требования к содержанию отчета	10
4.2. Требования к оформлению отчета	12
5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ	16
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	17
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	20
ПРИЛОЖЕНИЯ	22

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная (научно-исследовательская) практика обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» является обязательным элементом основной образовательной программы высшего профессионального образования по образовательной программе магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственное регулирование внешнеэкономической и проектной деятельности»).

Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 года № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – образовательный стандарт, ФГОС ВО);

– иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации об образовании;

– Уставом и иными локальными нормативными актами Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы».

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Учебная (научно-исследовательская) практика является обязательной частью подготовки магистров направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственное регулирование внешнеэкономической и проектной деятельности») и предназначена для общей ориентации обучающихся по выбранному направлению подготовки.

Учебная (научно-исследовательская) практика проводится с целью сбора, анализа и обобщения актуальной научной проблемы, научного материала, разработки оригинальных научных идей для подготовки магистерской диссертации, получения навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно-исследовательской работе коллективов исследователей. Базируется на знаниях и умениях по дисциплинам, полученным по образовательной программе бакалавриата и предполагает самостоятельную работу магистранта, предусмотренную рабочей программой учебной практики.

Задачи учебной (научно-исследовательской) практики:

- формулирование целей и задач научного исследования;
- исследование методов анализа и обработки экспериментальных данных;
- выбор и обоснование методики исследования;
- выбор (или уточнение) темы магистерской диссертации;

- изучение специальной отечественной и зарубежной литературы, законодательных и нормативных материалов, статистики, периодических и других изданий по теме магистерской диссертации;

- изучение требований к оформлению научной документации;

- проведение анализа, систематизации и обобщения научной информации по теме исследования;

- приобретение навыков оформления результатов научных исследований (оформление отчета, написание научных статей, тезисов докладов).

Компетенции магистра, формируемые в результате прохождения учебной (научно-исследовательской) практики:

Анализирует, обобщает и систематизирует научную информацию, эмпирический и теоретический исследовательский материал с позиций философского мировоззрения и научной методологии (УК-1.1);

Проводит рациональную реконструкцию отдельных фактов и явлений истории науки; осуществляет квалифицированную оценку знания на основе системного и междисциплинарного подходов в различных культурно-исторических условиях (УК-1.2);

Способен самостоятельно формулировать цель и задачи научного исследования, обосновывать актуальность выбранной темы (УК-6.1);

Способен проводить научные исследования на основе использования общенаучных и специальных методов исследования (ПК-3.3).

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКОЙ**

Учебная (научно-исследовательская) практика является практикой по получению навыков, умений и опыта научно-исследовательской работы. Организация и руководство практикой направлены на обеспечение

непрерывности и последовательности формирования у обучающихся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности.

Учебная (научно-исследовательская) практика проводится на кафедрах «Менеджмент внешнеэкономической деятельности» и «Теории управления и государственного администрирования» ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» в распределительном режиме (рассредоточено), т.е. путем чередования с теоретическими занятиями.

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

В период прохождения практики руководители практики от кафедр «Менеджмент внешнеэкономической деятельности» и «Теории управления и государственного администрирования»:

- несет ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

- осуществляет контроль соблюдения обучающимися сроков практики и её содержания;

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

- проводит индивидуальные консультации по вопросам составления отчета о практической подготовке, рекомендует основную и дополнительную литературу;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает качество оформления отчета, актуальность предоставленной в отчете информации, составляет отзыв о прохождении

практики, рекомендует отчет по практике к защите и выставляет итоговые оценки в ведомости по практике и зачетные книжки обучающихся.

Обучающийся, проходящий учебную (научно-исследовательскую) практику, 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;
- качественно и полностью выполнить индивидуальное задание;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;
- 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 УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ**

**Содержание этапов практики** определяется рабочей программой учебной (научно-исследовательской) практики (табл. 3.1).

**Способ организации практики:** стационарная, проводится на кафедрах «Менеджмент внешнеэкономической деятельности» и «Теории управления и государственного администрирования» ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

**Структура и содержание этапов учебной (научно-исследовательской) практики**

№	Этапы (разделы) практики	Содержание деятельности магистранта	Сроки выполнения и формы контроля
1	Подготовительный	1. Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости выбранной темы научного исследования. 2. Определение гипотез, целей и задач научно исследовательского проекта. 3. Разработка индивидуального плана научно-исследовательской практики . 4. Выбор методологии и инструментария исследования. 5. Проведение инструктажа на месте прохождения практики.	Первая неделя практики. Самоконтроль, собеседование
2	Исследовательский	1. Проведение теоретических и эмпирических исследований, в том числе сбор социально-экономической и статистической информации. 2. Обработка, обобщение и анализ полученных данных. 3. Подтверждение или опровержение гипотез исследования, аргументирование и формулирование положений, выводов, практических рекомендаций и предложений.	В течение всего периода практики Самоконтроль, собеседование
3	Заключительный	Подготовка и защита отчета по практике.	Не позднее 10-и дней после окончания срока прохождения практики. Защита отчета по итогам прохождения практики

**Форма практики:** проводится рассредоточено (дискретно) на протяжении первого семестра путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

**Структурно-логическая схема учебной (научно-исследовательской) практики** представлена на рис. 3.1.

1. Прохождение инструктажа по практике, инструктажа по ТБ и ОТ.
2. Ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ по направлению исследования.
3. Выбор магистрантом темы исследования.
4. Определение объекта и предмета исследования, постановка целей и задач исследования, обоснование методов и информационной базы.
5. Подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования.
6. Изучение объекта исследования.

**Результат:**

**Подготовка отчета о прохождении учебной (научно-исследовательской) практики.**

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

## **4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к содержанию отчета**

По итогам прохождения учебной (научно-исследовательской) практики обучающемуся необходимо подготовить отчет о прохождении практики.

Структурные элементы отчета:

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ** (*Приложение А*)

**СОДЕРЖАНИЕ**

**ВВЕДЕНИЕ**

**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 учебной (научно-исследовательской) практики, используемые методы исследования и информационный материал.

Содержание **основной части** отчета посвящено **ИЗУЧЕНИЮ ОБЪЕКТА ИССЛЕДОВАНИЯ**:

В главе 1 обосновывается актуальность направления научного исследования (актуальность темы исследования, объект, предмет исследования, цели и задачи исследования, методы исследования, информационная база).

В главе 2 рассматриваются научные подходы к определению сущности понятия (...) с учетом мнений различных ученых по данной проблеме).

В главе 3 изучаются вопросы образования / развития / формирования / функционирования системы, явления, процесса(ов) объекта исследования.

Названия глав формулируется индивидуально исходя из проблематики исследования (с учетом мнения научного руководителя).

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.

#### **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 учебной (научно-исследовательской) практики 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 внутрискочные 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, разделённых 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 УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) ПРАКТИКИ**

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

Формой отчетности обучающихся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» о прохождении учебной (научно-исследовательской) практики 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 учебной (научно-исследовательской) практики 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 ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Примерный перечень вопросов для собеседования на защите отчета о прохождении учебной (научно-исследовательской) практики 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 обучающимся 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
<b>Всего баллов</b>		<b>100-90 (A)</b>	<b>89-75 (B, C)</b>	<b>74-60 (D, E)</b>

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).

Таблица 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

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
			(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 ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» не позднее *четырнадцати календарных дней* после защиты.

## СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

### *Основная литература*

1. Землянухина, С. Г. Методология научного экономического исследования : учебное пособие / С. Г. Землянухина, Н. С. Землянухина. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-7433-3368-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108694.html>

2. Тронин, В. Г. Методология научных исследований : учебное пособие / В. Г. Тронин, А. Р. Сафиуллин. — Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет, 2020. — 87 с. — ISBN 978-5-9795-2046-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106137.html>

3. Щербакова, Е. В. Методы и средства научных исследований : учебное пособие / Е. В. Щербакова, Е. А. Ольховатов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 122 с. — ISBN 978-5-4497-0574-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96558.html>. - DOI: <https://doi.org/10.23682/96558>

### *Дополнительная литература*

4. Внешнеэкономическая деятельность: учебник / И.Ю. Беганская, С.Н. Науменко, Ю.А. Мишина. – Донецк: ГОУ ВПО ДонАУиГС, 2019. – 561с.

5. Менеджмент организации : учебник / И.Ю. Беганская, С.В. Чернобаева, М.В. Гончарова, М.А. Малик, Л.В. Кулешова. - Донецк : ДонАУиГС, 2021. – 440 с.

6. Николаева О. Н. Управленческая экономика : учебное пособие для обучающихся 1-го курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерские программы «Международный менеджмент» (с частичной реализацией на английском языке), «Менеджмент организаций», «Стратегическое управление») очной / заочной форм обучения / О. Н. Николаева ; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 371 с.

7. Международный менеджмент : учебное пособие / Л. Б. Костровец, И. Ю. Беганская, Л. В. Кулешова, А. Э. Кулешов, Ю. А. Мишина ; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности. – Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 241 с.

*Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети  
«Интернет»*

1. Электронно-библиотечная система ЛАНЬ – Режим доступа:  
<https://e.lanbook.com/>

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>

# **ПРИЛОЖЕНИЯ**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

Факультет государственной службы и управления  
Кафедра теории управления и государственного администрирования

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ)  
ПРАКТИКИ**

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО)  
курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное  
управление

Профиль «Государственное регулирование  
внешнеэкономической и проектной  
деятельности»)

Форма обучения очная

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. Система государственного регулирования внешнеэкономической деятельности.
2. Государственное регулирование современных форм конкуренции на мировом рынке и ограничительная деловая практика.
3. Управление внешнеэкономической деятельностью на уровне региона.
4. Экономическая безопасность государства в сфере ВЭД.
5. Негосударственные организации, способствующие развитию ВЭД.
6. Механизм регулирования внешнеэкономической деятельности государства.
7. Международные организации и объединения: преимущества и недостатки членства.
8. Проблемы и перспективы использования методов скрытого протекционизма во внешнеторговой деятельности государства.
9. Таможенно-тарифное регулирование ВЭД в Российской Федерации.
10. Нетарифное регулирование ВЭД в Российской Федерации.
11. Паратарифное регулирование ВЭД в Российской Федерации.
12. Система стандартизации и сертификации во внешнеэкономической деятельности.
13. Валютное регулирование внешнеэкономической деятельности.
14. Защита прав субъектов внешнеэкономической деятельности.
15. Совместное предпринимательство: перспективы и правовой режим развития.
16. Взаимодействие власти и бизнеса в организации ВЭД: модели государственно-частного партнерства.
17. Сертификация в мировой торговле.

18. Законодательная база таможенно-тарифного регулирования внешнеторговой сделки и ее содержание.

19. Особенности реализации внешнеторговой таможенной политики на основе действующих правовых норм.

20. Гармонизированная система как основа построения Товарной номенклатуры ВЭД.

21. Сфера применения ТН ВЭД ЕАЭС при совершении таможенных операций и таможенном контроле.

22. Эволюция таможенного тарифа и основные направления его развития в Российской Федерации.

23. Политика государства в целях защиты отечественных производителей подакцизных товаров.

24. Налоговые соглашения государств по устранению двойного налогообложения.

25. Фискальная политика: особенности разработки и реализации.

26. Монетарная политика: специфика и особенности проведения.

27. Внешнеэкономическая политика: структура и особенности реализации.

28. Отраслевые объединения производителей и экспортеров в системе государственного регулирования ВЭД.

29. Правовые основы государственного регулирования внешнеэкономической деятельности в Российской Федерации: внешнеторговое сотрудничество, валютно-финансовые отношения, иностранные инвестиции, международное научно-техническое сотрудничество и инновационное сотрудничество.

30. Взаимосвязь стратегии и тактики в механизме государственного управления внешнеэкономической деятельностью государства.

31. Формы и методы государственной политики, обеспечивающие развитие внешнеэкономической сферы в Российской Федерации.

32. Совершенствование правовой базы Российской Федерации, обеспечивающей развитие внешнеэкономической деятельности: особенности и проблемы.

33. Совершенствование направлений государственной внешнеторговой политики в Российской Федерации.

34. Совершенствование структуры органов государственной власти Российской Федерации, обеспечивающих развитие ВЭД.

35. Государственное управление инвестиционной привлекательностью территориальных образований.

36. Механизм государственного управления системой подготовки государственных служащих.

37. Социальное партнерство и пути его совершенствования.

38. Оптимизация взаимодействия органов государственной власти и субъектов предпринимательства в реализации отношений в сфере ВЭД.

39. Региональная социально-экономическая политика в контексте проектного управления

40. Развитие технологий управления кадровым составом в органах местного самоуправления

41. Совершенствование деятельности местных органов власти в сфере образования

42. Организация работы торгово-экономических служб за рубежом и их роль в развитии внешнеэкономических связей Российской Федерации.

43. Антидемпинговые меры и их влияние на развитие внешней торговли Российской Федерации.

44. Система сертификации импорта в Российской Федерации и ее влияние на развитие внешнеторговых отношений.

45. Налоговое регулирование внешней торговли в Российской Федерации и его эффективность

46. Государственное стимулирование развития экспорта (на примере конкретной страны)

47. Стимулирование развития экспортного производства в Российской Федерации (на примере предприятия, товарной группы, сектора экономики).

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

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 объём 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. Охарактеризуйте качество ожидаемых результатов и рекомендаций.