

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 23.01.2026 20:46:59
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 7
к образовательной программе

*Методические рекомендации по организации и
прохождению производственной практики
(научно-исследовательской работы)*

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление проектами и программами
(наименование образовательной программы)

Магистр
(квалификация)

Очная/Заочная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2024

Донецк

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)	10
4.1. Требования к содержанию отчета	10
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	23

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика (научно-исследовательская работа) 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 «Управление проектами и программами»).

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Производственная практика (научно-исследовательская работа) обучающихся Донецком филиале РАНХиГС 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-исследовательская работа):

- 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).

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

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки,

Индикаторы:

Определяет потребности в профессиональном и личностном развитии и способы их удовлетворения путем непрерывного образования (УК-6.1);

Способен самостоятельно формулировать цель и задачи научного исследования, обосновывать актуальность выбранной темы (УК-6.2);

ПКО ОС-4 Способен использовать теории и методы социальных и экономических наук, а также специализированные средства научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области публичного управления и управления в социальной сфере,

Индикатор:

Способен применить результаты прикладных исследований к решению профессиональных задач (ПКО ОС-4-2).

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 Донецкого филиала РАНХиГС компетенций, необходимых для их дальнейшей профессиональной деятельности.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится на кафедре инновационного менеджмента и управления проектами Донецкого филиала РАНХиГС 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 инновационного менеджмента и управления проектами:

- 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 отчёт по практике.

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

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

Таблица 3.1

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

№	Этапы (разделы) работы	Содержание научно- исследовательской работы	Сроки выполнения и формы контроля	Ответст- венный
1	2	3	4	
1	Подготовитель- ный	Планирование НИР магистра, написание реферата по избранной теме, составление библиографического списка и изучение литературы по теме исследования.	2 / 3 семестр; Самоконтроль, Собеседование Подготовка материалов на конференцию	Руководитель НИР
2	Исследователь- ский	Проведение НИР, апробация работы, корректировка плана проведения НИР магистра.	В течение 3 / 4 семестра; Самоконтроль, собеседование, подготовка материалов на конференцию	Руководитель НИР
3	Заключительн- ый	публичная защита выполненной работы (магистерской диссертации)	В течение 3/4 семестра; Публикация материалов НИР	Руководитель НИР

Способ организации практики: стационарная, проводится на кафедре инновационного менеджмента и управления проектами Донецкого филиала РАНХиГС.

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

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

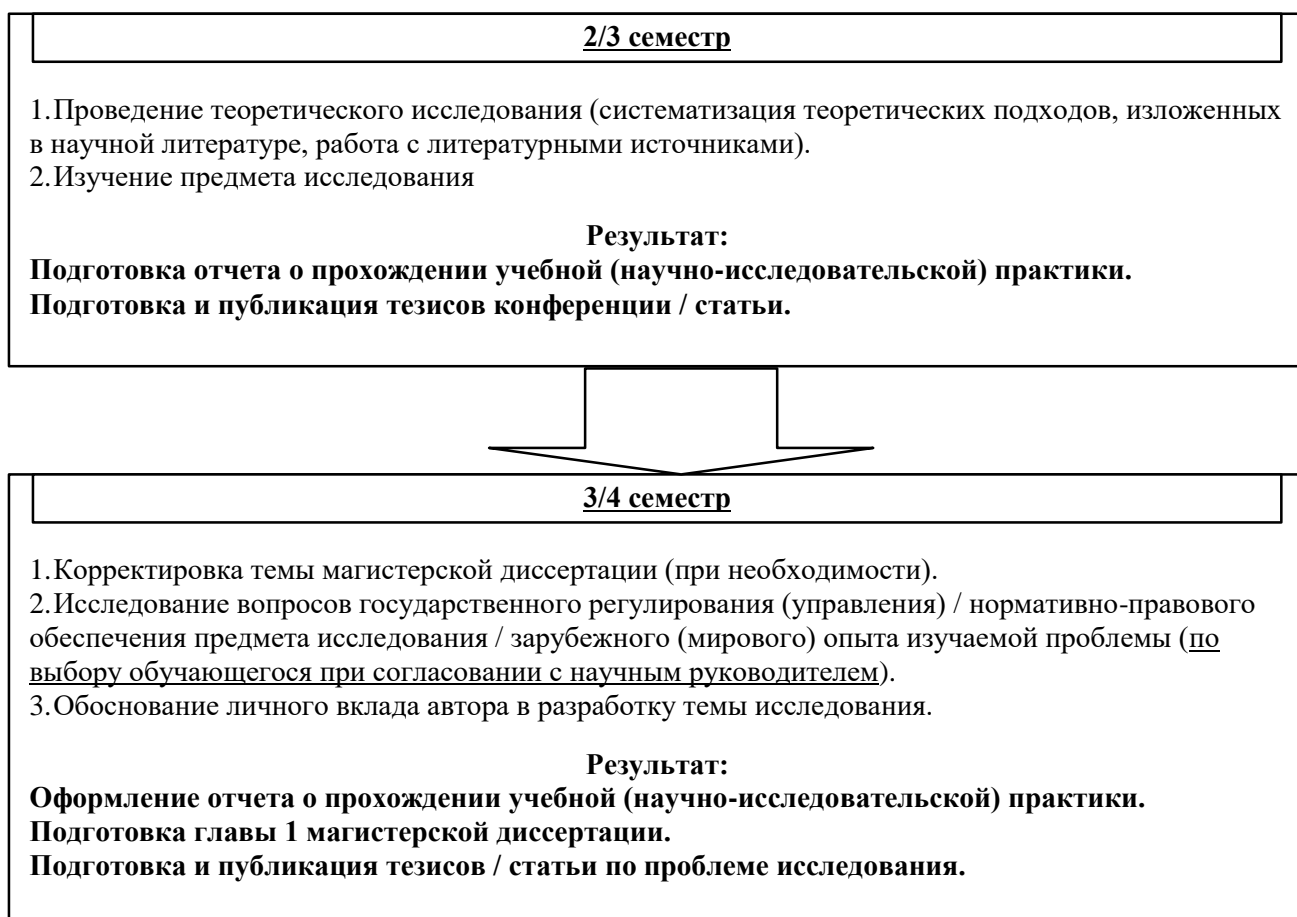


Рис. 3.1. Структурно-логическая схема прохождения
производственной практики (научно-исследовательской работы)

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**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 третьем семестре* должно включать ИЗУЧЕНИЕ ПРЕДМЕТА ИССЛЕДОВАНИЯ:

В главе 1 приводятся состав и структура предмета исследования...

В главе 2 рассматриваются виды и формы предмета исследования...

В главе 3 изучаются подходы к классификации предмета исследования... (и др.).

Перечень рассматриваемых вопросов в главах является примерным и формулируется исходя из проблематики исследования (с учетом мнения научного руководителя).

Вместе с отчетом обучающемуся необходимо подготовить и опубликовать **тезисы** / **статью** по изучаемой проблематике.

Содержание **основной части** отчета *в четвертом семестре* включает изучение особенностей государственного регулирования (управления)

исследуемой проблемы / *нормативно-правового обеспечения функционирования предмета исследования* (рассматриваются как отечественные, так и зарубежные нормативно-правовые акты, а также система международного законодательства, регулирующие функционирование предмета исследования) / *зарубежного (мирового) опыта* предмета исследования (по выбору обучающегося при согласовании с научным руководителем).

Вместе с отчетом обучающемуся необходимо подготовить и опубликовать **тезисы** / **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 (1,5-2 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, разделенных 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 (х) 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 отчётных 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 по прохождению 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 Донецкого филиала РАНХиГС.

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).

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 (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 не позднее **четырнадцати календарных дней** после защиты.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература

1. Управление проектами: учебник для обучающихся по направлениям подготовки укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление / Т.Н. Гладченко, Е.Л. Морозов, Е.В. Пономаренко, А.В. Савенко; под общ. ред. Е.В. Пономаренко; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра инновационного менеджмента и управления проектами. – Донецк: ДОНАУИГС, 2021. – 365 с.
2. Пономаренко, Е.В. Инновационный менеджмент: учебное пособие для обучающихся магистратуры по направлениям подготовки укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление / Е.В. Пономаренко, Л.Н. Костина; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра инновационного менеджмента и управления проектами. – Донецк: ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 216 с.
3. Пономаренко, Е.В. Проектный анализ: учебное пособие для обучающихся магистратуры по направлениям подготовки укрупненной группы 38.00.00 «Экономика и управление» / Е.В. Пономаренко, Е.А. Пылько; Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра инновационного менеджмента и управления проектами. – Донецк: ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 287 с.
4. Антипов, И.В. Научные исследования в государственном и муниципальном управлении: учебник / В.Д.Рябичев, В.А.Коструб, А.В.Родионов. - Донецк: Фолиант, 2020. – 210 с.
5. Гладченко, Т.Н. Управление командой проекта: учебное пособие для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Управление проектами») очной / заочной форм обучения // Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДонАУиГС», Кафедра инновационного менеджмента и управления проектами. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2021. – 252с.
6. Гладченко, Т.Н. Социокультурное проектирование: учебное пособие для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Управление проектами») очной / заочной форм обучения // Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра инновационного менеджмента и управления проектами. – Донецк: ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. – 329 с.

7. Гладченко, Т.Н. Управление коммуникациями и заинтересованными сторонами: учебное пособие для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Управление проектами») очной / заочной форм обучения // Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДонАУиГС», Кафедра инновационного менеджмента и управления проектами. – Донецк : ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2021. – 355 с.

8. Гладченко, Т.Н. Контроллинг проекта: учебное пособие для обучающихся 2 курсов образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Управление проектами») очной / заочной формы обучения // Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра инновационного менеджмента и управления проектами. - Донецк: ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021. -278 с.

9. Морозов, Е.Л. Инструменты управления проектами: учебно–методическое пособие для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление очной/заочной форм обучения // Минобрнауки ДНР, ГОУ ВПО «ДонАУиГС», Кафедра инновационного менеджмента и управления проектами. - Донецк: ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2019. – 342 с.

Дополнительная литература

10. Романинец, Р.Н. Лидерство и руководство в управлении человеческими ресурсами: учебное пособие для обучающихся образовательной программы магистратура // ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра управление персоналом и экономики труда. – Донецк: ДОНАУИГС, 2021. - 246 с.

11. Егорова, М.В. Теория и механизмы современного государственного управления: учебное пособие для студентов ОУ «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент». - Донецк: ДОНАУИГС, 2018. - 241 с.

12. Теория и механизмы современного государственного управления: конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерские программы: «Региональное управление и местное самоуправление», «Управление проектами) очной / заочной форм обучения / Минобрнауки ДНР, ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра теории управления и государственного администрирования ; сост. А. Д. Шемяков. – Донецк: ФГБОУ ВО ДОНАУИГС, 2020. – 198 с. – URL: <https://zenodo.org/record/3957594#.YX1jzp5Bw2w>

13. Гатина, Л. И. Проектный и программный подходы в государственном и муниципальном управлении: учебно-методическое пособие / Гатина, Л. И. - Казань:

Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2019. - 128 с. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/109583.html>

14. Никонова, И.А. Стоимостная оценка в проектном анализе и проектном финансировании: учебник для магистратуры / Никонова И.А. — Москва: Прометей, 2019. — 374 с. — ISBN 978-5-907166-04-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94540.html>

15. Государственно-частное партнерство: региональные аспекты управления: учебное пособие для бакалавров и магистрантов направления "Экономика" и "Менеджмент" / И.Н. Ткаченко, М.В. Евсеева, Я.В. Савченко, [и др.]. Екатеринбург: Изд-во Урал. гос. экон. ун-та, 2015, - 188 с.

16. Глухов, В.В. Государственно-частное партнерство: теоретические основы, базовые принципы и практика реализации: монография. - Санкт-Петербург: Изд-во Политехн. ун-та, 2014. - 572 с.

17. Киреева, А.В., Соколов, И.А., Тищенко, Т.В., Худько, Е.В. Государственно-частное партнерство как инструмент поддержки инноваций: монография. - Москва: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2012. – 516 с.

18. Филиппова, Л. Е. Государственно-частное партнерство в мировой экономике: научно-практическое пособие. - Минск : Мисанта, 2012. – 160 с.

19. ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 года № 1050 ст: введен впервые: дата введения 2019-07-01. – Москва : Стандартинформ, 2018. – Текст: непосредственный.

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/>

3. Официальный сайт Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации. – Режим доступа: <http://council.gov.ru/>

4. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации. – Режим доступа: <https://mcx.gov.ru/>

5. Официальный сайт Министерства промышленности и торговли Российской Федерации. – Режим доступа: <https://minpromtorg.gov.ru/>

6. Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации. – Режим доступа: <https://www.economy.gov.ru/>

ПРИЛОЖЕНИЯ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ДОНЕЦКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Факультет государственной службы и управления
Кафедра инновационного менеджмента и управления проектами

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

Обучающегося _____
(ФИО)
курса _____ группы _____

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление

Магистерская программа «Управление проектами и программами»)

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

Развитие механизмов проектного управления в сфере государственных политик и программ

1. Разработка республиканских программ развития муниципального образования / сельском поселении
2. Повышение результативности программ органов местного самоуправления.
3. Реализация проектов службы по связям с общественностью в органах государственной власти региона.
4. Механизмы управления инвестиционными проектами региона.
5. Программы государственного регулирования рынков (труда, потребительского, продовольственного, промышленной продукции и проч.).
6. Управление программой профессиональной ориентации молодежи в регионе.
7. Государственные программы регулирования и поддержки развития малого предпринимательства в регионе / муниципальном образовании / районе.
8. Государственные программы регулирования качества и конкурентоспособности продукции (услуг) в регионе.
9. Республиканская программа социальной защиты населения в регионе / муниципальном образовании / районе.
10. Программы социальной защиты малообеспеченных слоев населения в регионе / муниципальном образовании / районе.
11. Совершенствование социальной политики в регионе, муниципальном образовании, районе.
12. Формирование демографической политики региона.
13. Программы управления природными ресурсами (по видам ресурсов) региона / республики.
14. Программы управления собственностью муниципального образования и направления ее совершенствования.
15. Программы реформирования и совершенствования управления жилищно- коммунальным хозяйством в регионе.
16. Программы совершенствования маркетинга региона (регионального брендинга) / муниципального образования.
17. Программы управления коммуникационными процессами в муниципальном образовании, органах государственной власти.
18. Программа организации деятельности по связям с общественностью в органах власти.
19. Программа повышения конкурентоспособности города.

20. Формирование системы проектных офисов для реализации государственных / региональных проектов и программ.
21. Совершенствование управления бюджетным процессом региона (муниципального образования).
22. Разработка проекта государственно-частного / муниципально-частного партнерства.
23. Совершенствование инвестиционной политики при реализации инвестиционных программ и проектов.
24. Проектное финансирование в системе финансового обеспечения инвестиционной деятельности.
25. Система управления коммуникациями и командами в органах государственного и муниципального управления.
26. Совершенствование организационно-функционального механизма инновационной / инвестиционной деятельности в регионе.
27. Управление развитием инновационной инфраструктуры региона.
28. Проблемы и перспективы развития молодежного и инновационного предпринимательства.
29. Реструктуризация агропромышленного комплекса региона.
30. Программа развития фермерских хозяйств региона.
31. Программы рекультивации земель промышленных объектов.

Разработка методологических основ проектного управления инновационным развитием социально-экономических систем

1. Разработка системы управления инновационными проектами в организациях, предприятиях, учреждениях.
2. Повышение инновационного потенциала региона (муниципального образования).
3. Организация управления инновационной деятельностью в регионе (муниципальном образовании).
4. Управление процессами в проектно-ориентированной организации.
5. Инструментальные средства достижения качественных результатов на каждом этапе менеджмента качества проекта.
6. Совершенствование системы менеджмента качества проекта / программы.
7. Управление бюджетом проекта (на примере организации, предприятия, учреждения).
8. Гибкие подходы в управлении государственными и муниципальными проектами / программами.
9. Внедрение технологий бережливого производства (Lean production, Lean manufacturing).
10. Разработка стандарта управления проектами / программами на предприятии.
11. Подходы к оценке эффективности и результативности государственных и муниципальных программ и проектов.

12. Система показателей результативности проектов на основе стратегического анализа.
13. Проектно- ориентированная модель управления в образовательной организации.
14. Исследование организации управления проектами в организации, предприятии, учреждении, органах государственного и муниципального управления.
15. Совершенствование системы управления программой / портфелем проектов.
16. Специализированные (нестандартные) методы управления проектами.
17. Управление проектами / программами в условиях риска и неопределенности.
18. Развитие теории, методологии и совершенствование современных инструментов проектного анализа (на примере организации, учреждения).
19. Менеджмент социокультурной деятельности в рамках реализации государственных / муниципальных программ / проектов.
32. Обеспечение устойчивости государственного / муниципального проекта / программы / портфеля проектов.
33. Экономическое обоснование инвестиционного проекта в муниципальном образовании.
34. Система управления виртуальными командами в органах государственного и муниципального управления.
35. Социальные программы / проекты как форма развития гражданских инициатив молодежи.
36. Программы модернизации образовательной среды в образовательную экосистему.
37. Создание модели управления инновационными процессами в образовательной организации.
38. Система мотивации персонала проектно-ориентированной образовательной организации.
39. Управление конфликтами в рамках проектной деятельности образовательной организации.
40. Программы / проекты управления мотивацией персонала в образовательной организации.
41. Совершенствование процесса управления заинтересованными сторонами республиканских программ.
42. Управление образовательной средой на основе методологии Agile.
43. Программы формирования инновационной образовательной экосистемы.
44. Организация офиса управления проектами на основе оценки уровня зрелости проектного управления.

**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. Охарактеризуйте качество ожидаемых результатов и рекомендаций.